

研修を意味あるものにするために

◎ 所属長のみなさまへ

研修所の研修を職員の人材育成に活かしてください。

1 研修のすすめ

- ・様々な研修を用意しています。所属の職員一人ひとりに必要な研修を考え、受講への働きかけをお願いします。

2 研修に参加しやすい職場環境づくり

- ・職員が研修に専念できるよう、業務の調整や代替を確保するなど、十分な配慮をしてください。特に必修研修は、該当年度内の受講となるよう留意してください。

3 研修受講前の声かけと受講後のフォローアップ

- ・受講前には、研修の目的を伝え、意欲を持って研修に参加するよう動機づけをしてください。
- ・受講後には、研修で何を得たか話し合い、研修成果をどのように活かしていくと良いか、助言をしてください。

◎ 職員のみなさまへ

1 研修のすすめ

- ・自律的な能力開発のため、自分に必要な研修を選び、積極的に受講してください。

2 研修受講にあたって

- ・研修に専念できるよう、上司と相談して仕事の段取りや調整を行い、健康管理にも留意して臨んでください。
- ・「研修で何を得たいか」を考え、必要に応じて事前学習をすすめてください。

3 研修の成果を活かす

- ・受講後は、研修で得た知識、スキル、考え方などについて上司と話し合い、理解を深めてください。
- ・研修の成果を職場で実践したり、関係する分野を自学するなど、自己研鑽に努めてください。

