

平成30年度職員研修実施計画表

1 集合研修

(1) 一般研修

研修名	研修のねらい	対象者	人員	時期	日数	内容等
新規採用職員研修	社会人としての自覚を持ち、職場生活に適応できるよう必要な知識や態度の習得を図る。 また本組合職員として必要な基礎的知識の習得を図る。	新規採用職員 (平成30年度採用職員)	13人	前期 4月	5日	接遇(外部講師による講義)、公務員倫理、地方公務員制度、本組合の組織、文書事務、職場の安全衛生、公所見学、幹部講話等
			14人	後期 10月	2日	文書作成について(外部講師による講義)、名古屋港の危機管理、EMS研修及び次世代育成支援制度と良好な職場環境の形成等
実務者研修	2年間で得た知識を整理し、効率的に活用し職務に活かすための手法を習得する。	採用2年目の職員 (平成29年度採用職員)	11人	11月	1日	PDCAサイクル(外部講師による講義)
	3年目職員として必要な知識を習得するとともに、より難易度の高い仕事にチャレンジするための手法を習得する。	採用3年目の職員 (平成28年度採用職員)	12人	7~9月	3日	ロジカルシンキング(外部講師による講義)、EMS、名古屋港の危機管理、公務員倫理、次世代育成支援制度と良好な職場環境の形成、港湾ゼミナール
	4年間のキャリアを振り返り、組織内での位置づけを再確認するとともに、将来を見据えたキャリアプランを考える。	採用4年目の職員 (平成27年度採用職員)	12人	11月	1日	わたしのこれからを考える(外部講師による講義)
	これまでの経験を踏まえて現状から課題を発見し、政策を形成する能力を育成するとともに、政策を形成する過程で様々な知識の習得を図る。	採用4年目及び5年目の職員 (平成26年度及び27年度採用職員)	別途通知	隔年実施 (今年度は実施せず)	4日	政策課題研究
	職場のキーパーソンとして中堅職員の役割を認識する。 本組合職員として必要な知識を再確認し、さらなる自己成長を図る。	採用10年目の一般職員 (平成21年度採用職員)	19人	7~8月	4日	10年間を振り返る(外部講師による講義)、コミュニケーションスキル(外部講師による講義)、公務員倫理、職場の安全衛生、次世代育成支援制度及び良好な職場環境の形成、幹部講話(一部課目を実務主任者研修と合同)
	職場のキーパーソンとして中堅職員の役割を認識する。 本組合職員として必要な知識を再確認し、さらなる自己成長を図る。	平成14年度採用の一般職員	13人	7~8月	3日	中堅職員の役割(外部講師による講義)、公務員倫理、職場の安全衛生、次世代育成支援制度及び良好な職場環境の形成、幹部講話(一部課目を10年目研修と合同)
管理監督者研修	係長としての役割を認識し、管理能力を育成強化する。	平成30年度係長級昇任職員	10人	第1部 7~9月	3日	マネジメント・部下育成(外部講師による講義)、公務員倫理、幹部講話等
			別途通知	第2部 隔年実施 (今年度は実施せず)	4日	政策課題研究
	課長補佐としての役割を認識し、必要とされる高度な管理能力を育成強化する。	平成30年度課長補佐級昇任職員	8人	7~9月	3日	MBOを活用したマネジメントと部下育成(外部講師による講義)、公務員倫理、良好な職場環境の形成、幹部講話等
管理職としてその役割を認識するとともに、部下育成及び組織マネジメントのための能力を習得する。	課長級職員全員	別途通知	6~7月	1日	外部講師による講義	

幹部研修	幹部職員としての役割を認識し、組織マネジメントのために必要な能力を習得する。	部次長級職員全員	別途通知	6～7月	1日	外部講師による講義
------	--	----------	------	------	----	-----------

(2)特別研修

研修名	研修のねらい	対象者	人員	時期	日数	内容等	
OJT指導者研修	職場でのOJT(職場研修)の重要性について認識し、その手法を学ぶ。	係長級職員で新任 係長研修既受講者	6人	10～11月	2日	外部講師による研修	
評価者研修	名古屋港管理組合人事評価制度の評価能力を身につける。	平成30年度課長補佐級昇任職員及び受講希望職員	別途通知	4月	1日	外部講師による研修	
メンタルヘルス研修	セルフケア研修	メンタルヘルスケアのうち、特にセルフケアの考え方を理解し、かつストレスへの気づきと対処法を身に付けることで、心の健康を保持増進させることを目的とする。	係員レベルの階層別研修受講職員ほか受講希望者	別途通知	7～9月	1日	外部講師による研修
	ラインケア研修	ストレス及びメンタルヘルスケアに関する基礎知識を理解するとともに、ラインケアを行うための管理監督者の責任と役割を認識し、日常的に行うべき部下への対応を理解する。	係長級以上の職員で未受講の者	別途通知	12～1月	2日	外部講師による研修
パソコン研修	ソフトウェアの機能及び操作技法を習得し、実務での活用を図る。	受講を希望する職員	40人程度	5月	1～2日/ 各1回	ワード、エクセル、パワーポイント	
行政課題セミナー	本組合行政に係る重要課題について、広く職員一般に対し聴講する機会を設け、幅広い知識の習得と行政課題に対する意識の啓発を図る。	聴講を希望する職員	30人程度	未定	1日	その時々的重要課題の中から演題を選択	

2 派遣研修

研修名	研修のねらい	対象者	人員	時期	日数	内容等	
海外派遣研修	海外における港湾の開発整備及び管理運営の実態等について、物流関連施設の視察、現地関係者との会合等を通じて最新の状況を見聞し、本組合行政に反映させる。併せて国際親善への寄与と国際感覚の醸成を図る。	特に選考された職員	5月			(一社)東海中貿易センターが主催する中国港湾物流視察団に参加	
国際港湾経営研修	国際港湾の経営について基礎的な知識を取得するとともに、世界の港湾の開発や経営についてその動向、課題や戦略に関する理解を深める。	特に選考された職員	未定(別途通知)			(公財)国際港湾協会協力財団が主催する国際港湾経営研修に参加	
港湾行政派遣研修	港湾行政実務者研修	港湾行政に係る基本的知識の習得を図る。	特に選考された職員	1人	6月	3日	(公社)日本港湾協会が主催する研修に参加
	港湾行政セミナー	港湾行政に係る専門的知識の習得を図る。		2人	11月	2日	
	港湾講演会	港湾行政及び港湾を取り巻く情勢に係る専門的知識の習得を図る。		2人	1月	1日	
派遣研修 指導者養成	JKET指導者養成研修	公務員倫理の指導者となる職員を養成する。	係長級以上の職員で特に選考された者	1人	未定(別途通知)	3日	(一財)公務人材開発協会が主催する研修に参加

3 職場研修 (On The Job Training)

4 自己啓発研修

\* 時期・内容等については予定であり、変更する場合があります。