

企画力・政策立案研修

対象者：一般職員～中堅職員

1. 研修の目的

多様な行政需要へ適切に対応するために必要とされる、問題を深く考察し、新たな視点や柔軟な発想によって事業案を企画、これを上手に提案していく能力を身につけます。

2. 研修内容

	1日目 内容	2日目 内容
9:00	1. 政策形成能力が求められる背景【講義】 1) 行政を取り巻く環境変化 2) 他自治体の職員提案の現状 3) 政策形成の全体像	4. 効果的なプレゼンテーションとは【講義・個人ワーク】 1) プレゼンテーションは リアルなコミュニケーション 2) プレゼンテーションの基本と 話の組み立て方のテクニック 3) ビジュアル表現の効果 4) 好感度アップの話し方・態度
12:00	2. 政策立案の留意点【講義・グループワーク】 1) これからの政策形成とは 2) 企画立案にまつわる誤解 3) 企画立案に必要な3つの要素 4) 「問題」と「課題」との違い 5) 問題発見、創造性発揮の諸技法 ～発散技法・収束技法～	5. 政策立案グループワーク(2) 1) 企画内容の肉付け 2) プレゼンテーション資料の作成
13:00	6) “悪い”企画書事例の検討 ● 良い点と修正点について ● グループ発表 ● 講師解説	↓
	3. 政策立案グループワーク(1) 1) 課題の把握と掘り下げ 2) 最重要課題の絞込み 3) 企画書骨子作成 ↓	6. グループ別プレゼンテーション 1) 発表 2) 相互評価 ➢ 良い点 ➢ こうしたら良いと思う点 3) 講師コメント ↓
16:30	4) 2日目に向けての役割分担確認	7. まとめ【講義】 ～政策立案能力を高めるために～

※ インターバル実施も可能です(1日目と2日目との間)