

新規採用事務職員研修

| | |
|----|--|
| 目的 | 学校事務職員として、職務遂行に必要な資質、基礎的知識・技能の習得を図る。また、学校組織の一員としての自覚を持ち、職場への円滑な適応を図るとともに、学校運営の改善・充実に向けた学校組織マネジメント力を育成する。 |
|----|--|

| | |
|----|---------------|
| 対象 | 新規採用事務職員〔小・中〕 |
|----|---------------|

| 回 | 日時 | 研修内容(形態) | 講師 | 会場 |
|-----|--|--|-----------------|----------------------------|
| 1 | 4/1(月) 13:30~16:30 | ◇教職員の服務と関係法規 ◇新転任者研修会 | 教職員室 | 市役所 新館 大会議室 |
| 2 | ①4/3(水) または 4/4(木) ②4/4(木) または 4/5(金) | ◇新採前期① 地方公務員制度等(講義・演習) ◇新採前期② チーム力とユニバーサルデザイン(講義・演習) ※「大津市新規採用研修」に参加する。 ※内容・講師・会場の詳細については、別途通知する。 | 大津市人事課等 | *別途連絡 |
| 3 | 4/19(金) 9:30~10:00 | ◇大津市の教育の課題と現状、教育方針 ※研修後は学校事務職員会議(学校教育課)の予定 | 教育長 | 市役所 別館 大会議室 |
| 4 | 5/31(金) 9:30~12:00 | ◇学校事務職員の役割と実務の実際Ⅰ(講義・演習) ・給与・旅費等の制度内容や運用方法について | 学校事務職員等 | 大津市 教育 センター 第3研修室 |
| 5 | 7/4(木) 9:30~12:00 | ◇学校事務職員の役割と実務の実際Ⅱ(講義・演習) | 学校事務職員等 | 大津市 教育 センター 第3研修室 |
| 6 | 10/31(木) 9:30~12:30 | ◇人権教育の推進(講義・演習) | 元小学校長 神野 ちどり | 大津市 教育 センター 第3研修室 |
| 7・8 | 11月初旬 (2日) | ◇新採後期(講義・演習) ・人事評価、ストレスマネジメント、公務員倫理等 ※「大津市新規採用研修」に参加する。 ※内容・講師・会場の詳細については、別途通知する。 | 大津市人事課等 | *別途連絡 |
| 9 | 11/15(金) 9:30~10:30 | ◇不祥事防止研修(講義) ※研修後は学校事務共同実施連絡協議会の予定 | 学識経験者 | 大津市 生涯学習 センター ホール |
| 10 | 11/26(火) 9:30~12:00 | ◇学校組織マネジメント(講義・演習) | 学校事務職員等 | 大津市 教育 センター 第3研修室 |

備考 ※ 各回、在勤校で使用している名札を持参してください。

