

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 (火) 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	① 4 / 2 (水) ② 4 / 7 (月) または 4 / 8 (火)	◇新採前期Ⅰ① 地方公務員制度等(講義・演習) ◇新採前期Ⅱ② 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 / 18 (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 / 30 (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 (金) 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 / 30 (木) 9:30~12:30	◇児童生徒理解と保護者対応(講義・演習)	岡山県立大学 周防 美智子	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 / 14 (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 / 27 (木) 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。