

1

新規採用職員課程(前期)

【講座のねらい】

社会人としての自覚と職場への適応力を養成し、県職員として必要な基礎知識を習得します。

◇日程・会場等

- ・日 程：平成29年4月17日（月）～21日（金）
- ・会 場：県セミナーパーク 大研修室、県消防学校 他
- ・対 象 者：新たに採用された職員
- ・定 員：100人程度

◇プログラム（5日間 合計36時間）

	8:30	9:00	10:00	11:30	12:10	13:10	14:10	15:00	16:00	17:00
1 日 目		開 講 式 オリエンテーション	公務員倫理 県職員	人事評価 制度 県職員	休 憩	人権の尊重 県職員	障害者への 配慮 県職員	メンタル ヘルス 県職員	事前ワーク 財団職員	
2 日 目	オリエンテーション	文書事務・個人情報保護 県職員	情報セキュリティ 県職員	休 憩	山口県の防災 県職員	消防学校体験研修 消防学校職員				
3 日 目	オリエンテーション	接遇の基本 Morita キャリアプランニング 梅本昌子 ほか			休 憩	接遇の基本 Morita キャリアプランニング 梅本昌子 ほか				
4 日 目	オリエンテーション	仕事の基本(仕事の進め方)と 職場のコミュニケーション (一社)日本経営協会 柳田由紀枝・松尾 明			休 憩	仕事の基本(仕事の進め方)と 職場のコミュニケーション (一社)日本経営協会 柳田由紀枝・松尾 明				
5 日 目	オリエンテーション	仕事の基本(仕事の進め方)と 職場のコミュニケーション (一社)日本経営協会 柳田由紀枝・松尾 明			休 憩	仕事の基本(仕事の進め方)と 職場のコミュニケーション (一社)日本経営協会 柳田由紀枝・松尾 明			写真撮影 ・講話 知 事	ア ン ケ ー ト 記 入 開 講 式

※4日目・5日目の「仕事の基本（仕事の進め方）と職場のコミュニケーション」は、2教室に分かれて実施