

任期付採用職員

- 研修のねらい
 - ・ 自治体職員としての意識を養い、業務の遂行に必要な姿勢を身につける。
 - ・ 接遇の基本を習得し、仕事を円滑に進めるためのコミュニケーション能力の向上を図る。
 - ・ 文書の基本を習得する（選択）。
- 日程
 - 第1回 4・5・9（月）
 - 第2回 4・10・14（金）
- 予定人員
 - 45人×2回 計90人（県60人，市町30人）
- 対象者
 - （県） 任期付採用職員・臨時的任用職員（過去に同等の研修を受講した職員を除く）
 - （市町） 任期付採用職員（過去に同等の研修を受講した職員を除く）
- 標準プログラム
 - 1日 合計6.0時間

	9:15	9:30	11:00	12:00	13:00	14:40	15:30	16:30
1日目	オリエンテーション	公務員としての心構え 県職員	接遇・マナー 県職員		コミュニケーション 県職員	座談会 県職員	文書の基本 県職員	