

階層別基本研修（市町村）

| | | | |
|---------|---|------|------------------------------------|
| 研修名 | 新規採用職員研修 (前期) | 講師 | (株)パトス 久保 朋子ほか |
| | | 期間 | <通所> 2日間 <動画> 各団体で指定する期間 |
| | | 会場 | <通所> 自治人材開発センター <動画> 各団体で指定する場所 |
| | | 予定人員 | 市町村670人 |
| ねらい | 職務遂行に必要な知識の習得を図ります。また、公務員としての自覚や心構えについて意識の確立を促し、職務・職場への適応力を身に付けます。 | | |
| 対象者 | 令和4年度新規採用職員 | | |
| 実施日 | <通所研修> ①② 4月11日(月)・12日(火) ③④ 4月12日(火)・13日(水) ⑤⑥ 4月13日(水)・14日(木) ⑦⑧ 4月14日(木)・15日(金) ⑨⑩ 4月19日(火)・20日(水) ⑪⑫ 4月20日(水)・21日(木) ⑬⑭ 4月25日(月)・26日(火) ⑮⑯ 4月26日(火)・27日(水) | | |
| 手法 | 通所研修、動画研修 | | |
| 学 習 計 画 | | | |

(各回42人)

<動画研修> 各団体で指定する日

※③④⑦⑧⑪⑫⑮⑯回はカリキュラム順序が異なるため、終了時間は()の通りとなります。

<通所研修>

| 日程 | カリキュラム | 時間数 | | 内 容 |
|---------------------|---|-----|----|--|
| | | 時 | 分 | |
| 1日 8:50 } | オリエンテーション | 0 | 15 | 研修全般に関するオリエンテーション、自己紹介の実施 |
| 16:30 (8:50 } | 接遇マナーの基礎とチームワーク、メンタルヘルス (講師：(株)パトス 久保 朋子ほか) | 9 | 25 | 社会人としての基本的な心構えやマナー、仕事の流れの基本ルールを学習します。 また、自らの役割・仕事の目標を把握する力を身に付けるとともにコミュニケーション力を向上させ、職務・職場への適応力を身に付けます。 加えて、自己の心身を良好な状態に保ちながら仕事に取り組めるように、メンタルヘルスの基礎的知識やセルフケアについて学びます。 |
| 2日 9:00 } | 分かりやすい文書の書き方 (講師：一般社団法人 日本経営協会 占部 正尚ほか) | 2 | 55 | 分かりやすい文書とは何かについて考え、文書作成の基礎と、職場で応用できる文書構成の習得を目指します。 |
| 16:30 (9:00 } | 講義の振り返り等 | 0 | 05 | アンケート記入等 |

< 動画研修 >

| カリキュラム | 動画時間数 | | 内 容 |
|------------------------|---|----|--|
| | 時 | 分 | |
| 地方自治のしくみ (講師：市町村職員) | 3 | 00 | これから行う自治体の仕事の根拠を、地方自治法を通して学び、日々の仕事の位置付けを理解します。 |
| 地方公務員制度 (講師：市町村職員) | 3 | 00 | 地方公務員とは何か、公務の特性及び公務員の身分や義務等について学びます。 |
| 公務員倫理 (講師：市町村職員) | 3 | 00 | 公務員として住民から期待される行動規範やモラルの確立について学びます。 |
| 備 考 | <ul style="list-style-type: none"> ・市町村研修コード NO.1～16 ・全16回実施 ・クラスごとにカリキュラム順序、終了時間が異なります。 | | |