

研修案内



通所

新規採用職員研修(後期)



県

令和6年4月2日から令和7年4月1日の間に採用された職員
(技能職員を除く)

470人
各回30人



日程

時間

- | | | |
|-------------------|--------------------|------------|
| ①②9/1(月)・9/2(火) | ⑬10/6(月)・10/9(木) | 9:00~16:30 |
| ③④9/3(水)・9/4(木) | ⑭10/6(月)・10/7(火) | |
| ⑤⑥9/8(月)・9/9(火) | ⑮10/8(水)・10/9(木) | |
| ⑦⑧9/10(水)・9/11(木) | ⑯10/10(金)・10/14(火) | |
| ⑨⑩9/24(水)・9/25(木) | | |
| ⑪⑫9/29(月)・9/30(火) | | |



講師

1日目

(株)インソース
近 美智子、小嶋 ゆみ、清水 久身、山崎 和
加代、日下部 令子、吉沢 晴美

2日目

(一社)日本経営協会
喜山 志津香、伊藤 有香



1日目

- 【半年間の振り返り】
- ・これまでの振り返り
 - ・改めて仕事に取り組む姿勢を考える
 - ・この先成長し続けるために
 - ・タイムマネジメント
 - ・ストレスマネジメント
 - ・キャリアデザイン
 - ・まとめ

2日目

- 【コミュニケーション力向上】
- ・コミュニケーション力を磨くことの大切さ
 - ・話す力を磨く
 - ・聞く能力を磨く
 - ・クレームへの心がまえ
 - ・クレーム対応の基本ステップ
 - ・期待される人財として飛躍するために(まとめ)

備考