

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。

◇実施方法・対象者・定員

- ・実施方法：集合研修（2回に分けて実施）及び動画視聴
- ・対象者：新たに採用された職員
- ・定員：各回90人程度

◇集合研修の日程・会場・プログラム

- ・日程：第1回 令和5年4月18日（火）～20日（木）、24日（月）
第2回 令和5年4月24日（月）～27日（木）
- ・会場：県セミナーパーク 大研修室、102研修室、103研修室、206研修室 他
- ・プログラム（4日間 合計26時間）集合型オンライン研修（萩往還体験研修を除く）

【第1回】

8:55 9:15		12:00 13:00		16:45
1 日目	開 講 式 オリエンテーション	接遇の基本 (一社)日本経営協会 藤田恵梨	休 憩	接遇の基本 (一社)日本経営協会 藤田恵梨
2 日目		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	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
3 日目		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	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
8:50 9:00		12:00 13:00		16:30
4 日目	オ リ エ ン テ ー シ ョ ン	萩往還体験研修	休 憩	萩往還体験研修

【第2回】

8:50 9:00		12:00 13:00		16:30
1 日目	オ リ エ ン テ ー シ ョ ン	萩往還体験研修	休 憩	萩往還体験研修
8:55 9:15		12:00 13:00		16:45
2 日目	開 講 式 オリエンテーション	接遇の基本 (一社)日本経営協会 藤田恵梨	休 憩	接遇の基本 (一社)日本経営協会 藤田恵梨
3 日目		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	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
4 日目		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	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

※時間については変更になる場合があります。

◇動画視聴方法・プログラム

- ・視聴方法：別途通知
- ・プログラム
公務員倫理、人材育成基本方針、人事評価制度、メンタルヘルス、文書事務、個人情報保護、山口県の防災、デジタル利活用（DX等）、人権の尊重、公職選挙法