

3 新採用職員研修（後期）

目 的	職場での実務経験を踏まえ、前期研修に引き続き、県職員として資質の養成並びに職務遂行上必要な知識を習得するとともに、組織の中での仕事の進め方を円滑にするコミュニケーション能力を身に付ける。		
実 施 月 日	【第1組】10月25日（火）～26日（水） 【第2組】11月 1日（火）～ 2日（水） 【第3組】11月 8日（火）～ 9日（水） 【第4組】11月10日（木）～11日（金）	定 員	240名
対 象 者	新採用職員 （社会人経験者試験等採用者及び病院局採用職員を除く）		
実 施 場 所	豊泉荘（別府市）		
日 程 表			

【第1組】令和4年10月25日（火）～26日（水）、【第2組】令和4年11月1日（火）～2日（水）、【第3組】令和4年11月8日（火）～9日（水）

	8:30	9:00	9:10	10:00	10:10	11:00	11:10	12:00	13:00		17:00	17:15	18:00	20:00	23:00
1 日 目	受付	オリエンテーション	法に基づく仕事の進め方 法務室	文書事務Ⅱ 県政情報課	情報公開と個人情報保護 県政情報課	屋 食	組織の中でのコミュニケーション能力 (株)インソース 講師	屋 食	ストレスマネジメント (株)カイマネージ 代表取締役 小林 ござえ 氏	研修アンケート・閉講	オリエンテーション	自由時間	夕食（懇親会）	自由時間	消灯

【第4組】令和4年11月10日（木）～11日（金）

	9:10	12:00	13:00		17:00	17:15	18:00	20:00	23:00	
1 日 目	受付	オリエンテーション	タイムマネジメント 社会保険労務士 篠原 丈司 氏	屋 食	ストレスマネジメント (株)カイマネージ 代表取締役 小林 ござえ 氏	オリエンテーション	自由時間	夕食（懇親会）	自由時間	消灯
2 日 目	受付	法に基づく仕事の進め方 法務室	文書事務Ⅱ 県政情報課	情報公開と個人情報保護 県政情報課	屋 食	組織の中でのコミュニケーション能力 (株)インソース 講師	研修アンケート・閉講			

※上記内容は、研修実施時に変更されることがありますので、ご承知おきください。