

## 4 新採用職員研修（中途採用者）

|         |   |     |     |
|---------|---|-----|-----|
| 目 的     | 県職員としての資質の養成並びに職務遂行の基礎となる知識・技術を習得し、社会人としての基本的な態度や姿勢を学ぶ。 |     |     |
| 実 施 月 日 | 10月5日（水）  |     |     |
| 対 象 者   | 4月2日から10月1日の間に採用された新採用職員<br>（警察事務職員、病院局採用職員（看護師等）を除く）   | 定 員 | 10名 |
| 実 施 場 所 | 大分県庁舎（新館133会議室、OAプラザ）                                   |     |     |
| 日 程 表   |   |     |     |

|                              |                       |  |   |        |  |   |                                      |       |       |       |
|------------------------------|-----------------------|--|---|--------|--|---|--------------------------------------|-------|-------|-------|
|                              | 8:30                  | 8:50   | 9:00  | 9:50   | 10:00  | 12:00   | 13:00                                | 15:05 | 15:15 | 17:00 |
| 受<br>付<br><br>(新館133<br>会議室) | オリ<br>エン<br>テー<br>ション | 講<br>話<br><br>人<br>事<br>課<br>長<br><br>(新館133会議室) | 文<br>書<br>事<br>務<br>（<br>文<br>書<br>管<br>理<br>シ<br>ス<br>テ<br>ム<br>）<br><br>県<br>政<br>情<br>報<br>課<br><br>(新館133会議室・OAプラザ) | 昼<br>食 | 文<br>書<br>事<br>務<br>（<br>文<br>書<br>管<br>理<br>シ<br>ス<br>テ<br>ム<br>）<br>（<br>続<br>き<br>）<br><br>県<br>政<br>情<br>報<br>課<br><br>(OAプラザ) | 接<br>遇<br><br>別<br>府<br>大<br>学<br>客<br>員<br>教<br>授<br>佐<br>藤<br>敬<br>子<br>氏<br><br>(新館133会議室) | ア<br>ン<br>ケ<br>ー<br>ト<br>・<br>開<br>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。