

2 新採用職員研修（後期）

目的	公務員として半年経過して、初めての職場生活、新人職員としての立場・役割・仕事などを自分なりに振り返り、これからどうあるべきかを考えるとともに、仕事を円滑に進めるために必要な基礎的能力の育成を図る。			
実施年月日 【各組2日間】	第1組：令和6年10月 8日（火）～ 9日（水） 第2組：令和6年10月10日（木）～11日（金） 第3組：令和6年10月15日（火）～16日（水） 第4組：令和6年10月17日（木）～18日（金） 第5組：令和6年10月22日（火）～23日（水）	定員	各組 80名	
対象者	新規に採用された職員			
実施場所	大分県自治人材育成センター			
推薦期限	令和6年 9月 2日（月）	《第11回》	経費内訳	内訳表2
指定ホテル	—		その他留意事項	意見交換会実施
研修講師	①人権尊重と部落差別の解消の推進 【大分県人権教育・啓発推進協議会】 ②仕事の進め方 【株式会社 インソース 講師 長岡 浩之 氏】 ③公務員倫理 ④クレーム対応 【株式会社 インソース 講師 月橋 一浩 氏】 【株式会社 インソース 講師 矢野 雄介 氏】			
受講者の声	人権尊重と部落差別の解消の推進 … 部落差別などの問題について、歴史や課題について知ることができた。 仕事の進め方 … 実践的なグループワークを通じて、上司への報告の仕方やコミュニケーションの重要性を学んだ。今後の業務に活かしていきたい。 公務員倫理 … 公務員としての自覚を持つことの重要性を再認識できた。 クレーム対応 … クレーム対応の難しさを講義を通じて学ぶことができた。今後は今回学んだことを活かし、丁寧な対応を行いたい。			
備考				

時間割（第1組・第3組・第5組）

	8:45	9:00	9:15	9:30	10:00	11:00	11:50	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	16:30	17:00
1日目	受付	オリエンテーション	①人権尊重と部落差別の解消の推進				休憩	②仕事の進め方		昼食	②仕事の進め方			
2日目	受付	③公務員倫理						昼食	④クレーム対応				閉講	
	8:45	9:00	9:15	9:30	10:00	11:00	11:50	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	16:30	17:00

時間割（第2組・第4組）

	8:45	9:00	9:15	9:30	10:00	11:00	11:50	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	16:30	17:00
1日目	受付	オリエンテーション	③公務員倫理						昼食	④クレーム対応				
2日目	受付	①人権尊重と部落差別の解消の推進		休憩	②仕事の進め方		昼食	②仕事の進め方				閉講		
	8:45	9:00	9:15	9:30	10:00	11:00	11:50	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	16:30	17:00

※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、予めご了承ください。