

3 新採用職員研修(年度中途採用者)

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・技術を習得する。		
実施月日	映像配信	令和7年10月～11月	
	集合研修	令和7年10月2日(木)	
対象者※	令和7年4月2日から10月1日の間に採用された新採用職員 (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	映像配信	各職場の会議室や自宅など受講環境の整った場所	
	集合研修	大分県庁(新館133会議室、OAプラザ)	
日程表	※対象者は令和7年度新採用職員研修(年度中途採用者)を受講後、令和8年度新採用職員研修(前期・後期)を受講する。		

映像配信	情報セキュリティ	e-office操作説明	障がい者への配慮	ITスキル向上研修 (Excel・Word編、 PowerPoint編)
	デジタル政策課 【30分】	デジタル政策課 【40分】	障害福祉課 【50分】	

※ITスキル向上研修については、各自の必要に応じて受講するものとし、既に熟知する内容については受講を必須としない。

9:30	9:50	10:00	10:50	11:00	12:00	13:00	16:00
受付	オリエンテーション	講話 人事課長 (新館133会議室)		文書事務 県政情報課 (新館133会議室)	昼食	文書管理システム 県政情報課 (OAプラザ)	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。