研修コード： 300

【オンライン】合同･任期付採用職員

● 研修のねらい

・自治体職員としての意識を養い、業務の遂行に必要な姿勢を身につける。
・接遇の基本を習得し、仕事を円滑に進めるためのコミュニケーション能力の向上を図る。
・文書の基本を習得する。

● 日程

第１回　令和８年５月13日（水）
第２回　令和８年11月10日（火）

● 予定人員

４９人×２回　計９７人（県７５人、市町２２人）

● 対象者

（県）任期付採用職員・臨時的任用職員（過去に同等の研修を受講した職員を除く）
（市町）任期付採用職員（過去に同等の研修を受講した職員を除く）

● 標準プログラム

１日　　合計６．０時間

9:15 9:30		11:20	12:00	13:00	15:10	16:30 16:45
１日目	開講	公務員としての心構え 県職員	接遇・マナー 県職員		コミュニケーション 県職員	文書の基本 県職員	閉講

※【文章の基本】は、市町職員のみ受講する／しないを選択することができます。