

新規採用職員フォローアップ研修

■受講対象者

- 新規採用職員研修の受講者

■研修のねらい

- 新規採用から半年を振り返り、公務員としての自覚や心構えについての再確認を行うとともに、仕事の進め方や段取りなどの基本的な知識や技能を習得する。組織の中での自分の役割を認識し、業務を円滑に遂行するためのコミュニケーション能力やモチベーションの向上を図る。

■講師紹介

(株)アイル・キャリア
五十嵐 康雄 氏

■本協議会での研修実績

- ・新規採用職員研修 (H22、H26～)
- ・新規採用職員フォローアップ研修 (H26～R1、R3～)



■参加者の声

- 4月の新規採用職員研修で学んだことがどれくらい出来るようになったか、振り返ることができました。
- 職場でのコミュニケーションについて悩むことがありましたが、改善のためのヒントをいただきました。
- 効率よく働くための意識や考え方を学び、これまでのやり方を見直すことができました。

■カリキュラム

9:30	9:45	10:00	12:10	13:10	16:30
受付	オリエンテーション	仕事を進める基本	昼食		仕事の段取りと時間管理

9:30	12:30
チーム活動と職場のコミュニケーション DXとは何か	

■研修の概要

持参物、事前課題等は、研修協議会ホームページで御確認ください。

- 第1回 令和7年 9月25日(木)～26日(金)
- 第2回 令和7年10月 7日(火)～ 8日(水)
- 第3回 令和7年10月 9日(木)～10日(金)
- 第4回 令和7年10月14日(火)～15日(水)
- 第5回 令和7年10月16日(木)～17日(金)
- 第6回 令和7年10月21日(火)～22日(水)
- 第7回 令和7年10月23日(木)～24日(金)

- 第8回 令和7年10月28日(火)～29日(水)
- 第9回 令和7年10月30日(木)～31日(金)

【定員】 1回 48人

【会場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室

【申込期限】 令和7年 8月22日(金)