

県 一般職員第 I 課程研修(市町村職員と合同実施)

目的	職務遂行上必要な一般的なコミュニケーション能力や、資料作成等の基礎的な能力の向上を図る。					
対象者	経験年数が次の職員(病院局に勤務する医療職、技能労務職を除く。)概ね高校卒5年目、短大卒5年目、大学卒4年目					
地域名	実施場所	実施時期	日数	受講者数		
				県	市町村	計
東部①	自治研修所	6/25 ~ 6/26	2	160	240	400
東部②	自治研修所	9/16 ~ 9/17	2			
東部③	自治研修所	9/16 ~ 9/17	2			
東部④	自治研修所	12/23 ~ 12/24	2			
東部⑤	自治研修所	12/23 ~ 12/24	2			
西部①	浜田合同庁舎	6/16 ~ 6/17	2			
西部②	浜田合同庁舎	11/10 ~ 11/11	2			

科目	時間数	講師
コミュニケーション	6:30	(株)インソース 大坪浩民
わかりやすい資料づくり	6:30	東部 協働促進社 平井 雅 西部 (株)インソース 菅原敦子
計	13:00	

《モデル日程》

時 日	9	10	11	12	13	14	15	16	17
第1日	開講	コミュニケーション		休憩	コミュニケーション				
第2日	OR	わかりやすい資料づくり		休憩	わかりやすい資料づくり			閉講	

※東部③⑤、西部①②については、1日目と2日目の日程が逆になります。