

佐賀県教育センター研修実施要項

研修番号	10644	定員	
------	-------	----	--

研修名	教育行政職員能力開発研修（事務主任・事務主幹）【リモート研修】			
実施期日	8月22日(火)			
場 所	所属校			
対 象	教育行政職員（事務主任・事務主幹で指名を受けた者）			
目 的	事務室や支援室内の運営の推進者として、関係機関や各会合において、相互理解を促しながら合意形成し、問題解決を促進するファシリテーターとしての能力を養う。			
備 考	①本研修は、Zoomを用いて、講師が配信する動画を視聴する形で研修を進めます。 ②当日急遽欠席となる場合は、9時00分までに管理職が教育センター研修課総合企画担当（0952-62-5212）へ連絡し、後日「欠席届」を教育センター所長あてに提出すること。			
基 づ く 指 標	校長・副校長・教頭		主幹教諭・指導教諭	
	教諭・講師		養護主幹教諭・養護教諭・ 養護助教諭	
	栄養教諭・学校栄養職員		事務職員	充実 (b, c, d, e, f, g, h, i, j)

リモート

8月22日

所属校で実施

時間	研 修 内 容	方法	講師・助言者等
09:00～09:25	接続開始・受付		
09:25～09:30	開講・オリエンテーション		
09:30～12:00	ファシリテーション力向上①	講義	株式会社インソース 講師 月橋 一浩
13:00～16:30	ファシリテーション力向上②	講義	株式会社インソース 講師 月橋 一浩
16:30～16:40	アンケート記入・閉講		