

佐賀県教育センター研修実施要項

研修コード	26610655	定員	
-------	----------	----	--

研修名	教育行政職員新任基礎研修(事務長)		
実施期日	5月14日(木)午前	研修形態	対面
対象職種	事務職員		
目的	学校運営を円滑に推進し、的確なリーダーシップを発揮するための礎となる知識を深め、判断力を高める。		
キャリアステージ	【事務職員】発展期		
育成指標	【事務職員】姿勢、コンプライアンス、企画力・構想力、先見性・大局観、リスク対応、情報収集・ネットワーク構築、分析力、業務推進(達成力、進捗管理、効率性)、正確性、専門性(知識・技能)、判断力、統率力、応対・調整・交渉、組織方針の浸透、適材適所の配分、部下等の育成、働きやすい職場づくり		

対面

5月14日(木)

時間	研修内容	方法	講師・助言者等
09:00~09:15	受付：教育センター		
09:15~09:20	開講・オリエンテーション		
09:20~10:05	人事評価について	講義	教育委員会事務局教職員課 人事主幹 増井 秀行
10:15~11:05	事務長の役割	講義	小中一貫校芦刈観瀾校 統括事務長 古賀 由美子 唐津東高等学校 統括事務長 犬塚 康夫
11:15~11:55	学校運営上の諸課題とその解決	講義 協議	教育委員会事務局教職員課 副課長 江頭 誠治 小中一貫校芦刈観瀾校 統括事務長 古賀 由美子 唐津東高等学校 統括事務長 犬塚 康夫
11:55~12:00	アンケート記入・閉講		