

令和6年度 学校事務職員フォローアップ研修（全）（研修番号1）開催要項

- 1 指標との関連 【素養】【業務（組織）マネジメント】【対話・調整・協調】
- 2 ねらい 学校事務職員として職務に関する専門的知識・職務遂行能力の向上を図る。
- 3 期 日 令和6年6月18日（火）
- 4 会 場 所属校（非集合型遠隔研修）
- 5 参加者 小学校6名 中学校6名 高等学校3名 合計15名

6 日程及び研修内容

時 間	研 修 内 容	講師・指導助言者
13:00～ 13:30	受付	
13:30～ 13:40	開会・諸連絡	
13:40～ 14:15	講義及び演習 「自己目標の達成のために」	教育センター 指導主事 濱橋 悟
14:15～ 16:15	講義及び演習 「学校組織の中で果たす役割」	県立皆生養護学校 事務長 青砥 真由美
16:15～ 16:30	まとめ・閉会	

7 その他

- (1) 本研修は、Google Classroom を活用して実施する。
 - ・実施にあたっては、本センターホームページに掲載されている「令和6年度 研修参加マニュアル<研修前>」「令和6年度 研修参加マニュアル（非集合型）<研修当日>」を参照する。
 - ・Google Classroom「学校事務職員フォロー」に、開催期日1週間前までに入室する。入室する際は、クラスコード「xh3vacp」を入力する。
 - ・研修資料は、開催期日3日前に研修用 Google Classroom のストリームに掲載されるので準備する。
- (2) 学校事務職員5年目研修（全）との合同開催とする。