

令和元年度学校事務職員フォローアップ研修会

南予教育事務所

令和元年7月12日に南予地方局7階第1会議室において、新規採用職員及び採用3年未満の主事15名を対象に職階別研修会を開催しました。

【研修Ⅰ】 新規採用職員インストラクターとの交流研修

(講師：山口次長、新規採用職員インストラクター)

1 コミュニケーションの実践

若年事務職員は、自己紹介及び仕事上や自身のことで不安に思っていることを伝え、インストラクターは傾聴を意識して話を聴きました。



＜新規採用・採用3年未満事務職員の声＞ 傾聴の大切さを学んだ。人に分かりやすく伝えることを意識しながら取り組みたい。相手は何を伝えたいのか理解して返答するよう心掛けたい。相手の話に確りと耳を傾け、考えや気持ちを汲み取ることの大切さと難しさを実感した。様々な人との関りを深め、多様な物事の見方ができるようになりたい。傾聴の意識を持ち、相手の立場になって考えること、相手に合わせた応対を心掛けたい。話を聴く際には傾聴し、相手が何を求めているのか読み取ることが大切だと思った。はっきりと明るい表情で話すことを心掛けたい。等々

2 新規採用職員インストラクターとの情報交換

新規採用職員インストラクターから先輩事務職員として、若年学校事務職員に向けて、経験値からくる学校事務職員としての必要な資質と今後取り組むべき課題等についてお話をいただきました。



＜新規採用・採用3年未満事務職員の声＞ 事務職員は何のために仕事をしているのか考えることが大切だと学んだ。「いろいろな人と繋がる」「どんなときでも堂々と」「フットワークは軽く」等働くうえで大切なことを考えることができた。自分自身の日々の業務について振り返るきっかけとなった。「信頼関係を大切に」「広い視野を持ち、気付くことが大事」という言葉が心に残った。仕事に対して目的意識を持ち、積極的に取り組みたい。「自分自身が学校事務職員という仕事の魅力を伝えられるようになること」という言葉が心に響いた。等々

【研修Ⅱ】 実務研修「通勤手当認定・確認簿を作成してみよう！」

(講師：総務課 松平主事)

始めに全員で通勤手当に関する条例・規則を確認し、それを踏まえてグループで演習問題（採用・転居）に取り組みました。



【研修Ⅲ】 実務研修 「電算入力について！」

(講師：教職員課 石丸主任)

始めに電算入力についての概要を確認し、グループで練習問題（採用・入籍・出産・育休取得）に取り組みました。

＜新規採用・採用3年未満事務職員の声＞ 法的根拠を十分に意識したうえで仕事をしていきたい。普段から法令集等を活用し、根拠を理解して事務処理ができるよう心掛けたい。通勤手当に関して学んだことを年度末の異動の際に活かしたい。担当者として説明責任を果たせる書類を作成、起案していきたい。他の構成校の事例等を参考に、自ら積極的に学ぶ姿勢が必要だと学んだ。等々



最後に山口次長からの講評で終了しました。