

令和6年度 事務主幹・事務長研修（全）（A日程）開催要項

- 1 指標との関連 【対話・調整・協調】【人材育成・人材マネジメント】
- 2 ねらい 事務主幹・事務長としての資質と識見を高め、学校経営参画に資する能力の向上を図る。
- 3 期 日 令和6年5月7日（火）
- 4 会 場 所属校（非集合型遠隔研修）
- 5 参加者 小学校1名 中学校1名 合計2名
- 6 講 師 株式会社ナガオ考務店 代表 長尾 彰 氏
- 7 日程及び研修内容

時 間	研 修 内 容
12:30～13:00	受付
13:00～13:10	開会・諸連絡
13:10～14:40	講義及び協議 「管理職のリーダーシップと人材育成」
14:40～14:50	まとめ・閉会

8 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「事務主幹・事務長(A)」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「6am4x4g」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) 2年次校長評価者研修（全）との一部合同開催とする。
管理職研修（全）（A日程）との合同開催とする。
- (3) 鳥取県では5月から「ハートホット・クールビズ2024」が実施される予定であり、研修ではノーネクタイ等の過ごしやすい服装を推奨する。