

みやぎ人財育成 基本方針 (事務職員)	大項目名	革新創造	論理展開	計画遂行	対人対応	自己確立	組織開発	県民視点への立脚
	細項目名	ビジョン形成 率先行動	情報志向 論理的思考	先手管理 業務改善	意思疎通 顧客対応	達成志向 学習力	組織活性化 育成支援	

悉皆研修

研修会番号	J0303	新任学校司書研修	申込不要
-------	-------	----------	------

目的・ねらい	学校司書としての職務を理解し、職務遂行上必要な基礎的知識及び技能を修得し、職場での実践力を養う。
--------	--

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	新たに学校司書を発令された者(学校司書の代替職員を含む)				

【研修内容】

5月頃 会場: 総合教育センター	講義・演習 講義・演習 講義・演習 講義・演習	学校図書館法 学校司書の職務 資料選定と予算管理
6月頃 会場: 県内県立学校	講義・演習 講義・演習 講義・演習	分類 レファレンス 目録
8月頃 会場: 受講者所属校		訪問研修
10月頃 オンライン研修	講義 講義・演習 講義・演習	著作権法 蔵書点検と除籍 オリエンテーション
事前・事後の eラーニング	特になし	

【その他・連絡等】

詳細は、Plantの研修会情報を確認してください。
---------------------------