

|                           |      |                |               |              |              |             |               |          |
|---------------------------|------|----------------|---------------|--------------|--------------|-------------|---------------|----------|
| みやぎ人財育成<br>基本方針<br>(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<br>率先行動 | 情報志向<br>論理的思考 | 先手管理<br>業務改善 | 意思疎通<br>顧客対応 | 達成志向<br>学習力 | 組織活性化<br>育成支援 |          |

専門研修

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   | 新たに学校司書に発令された者(学校司書の代替職員を含む) |

#### 【研修内容】

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

#### 【その他・連絡等】

詳細は、受講管理システムの研修会情報で確認してください。