

研修企画に関するプレゼンテーションシート

「研修番号●● 研修名▲▲▲▲ カリキュラム名◆◆◆」

- 本市の受講者、階層にふさわしい研修内容とするための工夫について、具体的に記載してください。



- 受講者が、自分の問題として捉え、業務や職場で役立てられるような工夫があれば記載してください。



- 専門家ならではの効果的な手法や技法があれば記載してください。



- そのほか、特にPRしたい点があれば記載してください。



作成上の注意点

- ・カリキュラムごとに、設問に対する回答を記入し、研修企画書に添付すること。
- ・研修企画書を理解するための補助資料として用いるため、研修企画書の内容と整合を図り、工夫した点やPRしたい点を漏れなく記載すること。
- ・A4縦1枚(片面)で作成すること（両面不可）。