

(I ～Ⅳ) ○○○○○○○○○○○ (研修名)

メイン講師 氏名 ○○ ○○
(サブ講師 氏名 ○○ ○○)

時間	内容	進め方
○○分	1 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	例) 講義
○○分	2 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	例) グループ討議
○○分	3 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	例) 全体発表
休憩 (○○分)		
○○分	4 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	例) 個人演習
○○分	5 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	例) グループ討議
○○分	6 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	例) 全体発表
○○分	7 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	例) 総括

本研修を実施することで得られる効果

- ・本研修を実施することで、広報に携わる職員が身につけることのできる知識・スキル等、得られる効果をできるだけ分かりやすく具体的に記入すること。
- ・また、これらの知識・スキル等を確実に習得できることの根拠として、研修内容の概要や進め方、工夫している点、PR ポイントなどを記入すること。