

研修企画に関するプレゼンテーションシート

「令和8年度 教職員間のハラスメント相談窓口担当者研修」

- 1 本研修を実施することで、ハラスメント相談に携わる管理監督職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してください。

[]

- 2 本研修を実施するにあたり、工夫している点やPRポイントを記入してください。

[]

- 3 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

- 研修企画書は、仕様書で定められた研修の目的や内容を十分に踏まえた上で、作成すること。
- 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（片面）**で作成すること（両面不可）。