

様式2

市町村研修支援内容票

名称				
期日				
時間				
対象				
場所				
目的				
日程	内容	市町村担当者の活動	社教センターの支援	留意点
備考				

〈資料等〉

様式2

記入例

市町村研修支援内容票

この票は相談者(市町村担当者)に記入してもらう。

名称	公民館職員研修			
期日	H24. 4. 14(土)			
時間	13:30~16:40			
対象	公民館職員、公民館職員外校区コーディネーター、計80名程度			
場所	いわみーる 401研修室			
目的	公民館の役割・公民館職員の職務について基礎的・基本的な知識の理解を深める。			
日程	内容	市町村担当者の活動	社教センターの支援	留意点
13:00~ 13:35	開講 ・日程説明等	・進行 (派遣社旗教育主事) ・挨拶(生涯学習課長) ・日程説明等		
13:35~ 14:10	説明 ・ビデオ上映 ・〇〇市の公民館活動について	・VTR ・説明(パワーポイント)		
14:10~ 15:50 (途中休憩)	演習(プログラム立案体験) * 住民の自主的な活動を促すはたらきかけをグループごとに考える。 ・どのような活動をしてみたいか ・だれを巻き込むか ・どんな計画(大まかに) ・ふりかえりの視点は * 今後の研修について	・演習補助 ・今後の研修について説明する。	・演習のファシリテート * 小講義 * ワークシート準備	
15:50~ 16:35	〇〇市の事業説明 ・今年度の事業説明 ・学校支援の活動記録について	・説明(パワーポイント)		
16:35~ 16:40	閉講式 ・今年度の事業説明 ・学校支援の活動記録について	・挨拶 ・事務連絡		
備考				

〈資料等〉