

## 記入例

検討会メールリングリストへの提出期限 6月5日(金曜日)

## 各研修チーム活動スケジュール案

今年度末の到達点を見据え、取り組む内容の具体化とスケジュール・役割分担を決定する。

〇〇チーム 年間活動計画		
月	実施研修等	事項・担当者
5月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇研修講義資料修正: 講義1〇〇さん、講義2・4〇〇さん</li> <li>・〇〇研修演習ノート/進行 PP・マニュアル修正: 演習1〇〇さん、演習2〇〇さん</li> <li>・演習事例修正: 〇〇さん</li> </ul>
6月		
7月	説明会	
8月		
9月	基礎研修① 国研修	
10月	養成研修	
11月	説明会	
12月	基礎研修②	
1月	更新研修	
2月	アップ研修 フォローアップ	
3月		

## 各研修チーム活動スケジュール案

今年度末の到達点を見据え、取り組む内容の具体化とスケジュール・役割分担を決定する。

<b>基礎研修チーム</b> 年間活動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講義資料、演習教材、実施マニュアルの検証とブラッシュアップ</li> <li>・指導者養成研修チームと協力し、指導者養成を図る</li> </ul> <p>【成果物】 講義資料と演習教材</p>
--------------------------	---

月	実施研修等	事項・担当者
5月		
6月		
7月	説明会	
8月	基礎研修①	
9月		国研修
10月		養成研修
11月	説明会	
12月	基礎研修②	
1月	更新研修	
2月	フォローアップ研修	
3月		

## 各研修チーム活動スケジュール案

今年度末の到達点を見据え、取り組む内容の具体化とスケジュール・役割分担を決定する。

<b>実践研修チーム</b> 年間活動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国研修に参加し情報収集する</li> <li>・R3年度実施に向け都版プログラムの検討</li> </ul> <p>【成果物】研修企画案</p>
--------------------------	--

月	実施研修等	事項・担当者
5月		
6月		
7月	説明会	
8月		
9月	基礎研修①	国研修
10月	養成研修	
11月	説明会	
12月	基礎研修②	
1月	更新研修	
2月	フォローアップ研修	
3月		

## 各研修チーム活動スケジュール案

今年度末の到達点を見据え、取り組む内容の具体化とスケジュール・役割分担を決定する。

<p style="text-align: center;"><b>更新／指導者養成 研修チーム 年間活動計画</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・更新研修の演習教材、実施マニュアルの検証とブラッシュアップ</li> <li>・基礎研修チームと協力し講師養成を図る</li> </ul> <p>【成果物】更新：演習教材と実施マニュアル 指導者養成：講義資料</p>
---	--

月	実施研修等	事項・担当者
5月		
6月		
7月	説明会	
8月		
9月	基礎研修①	国研修
10月	養成研修	
11月	説明会	
12月	基礎研修②	
1月	更新研修	
2月	フォローアップ研修	
3月		