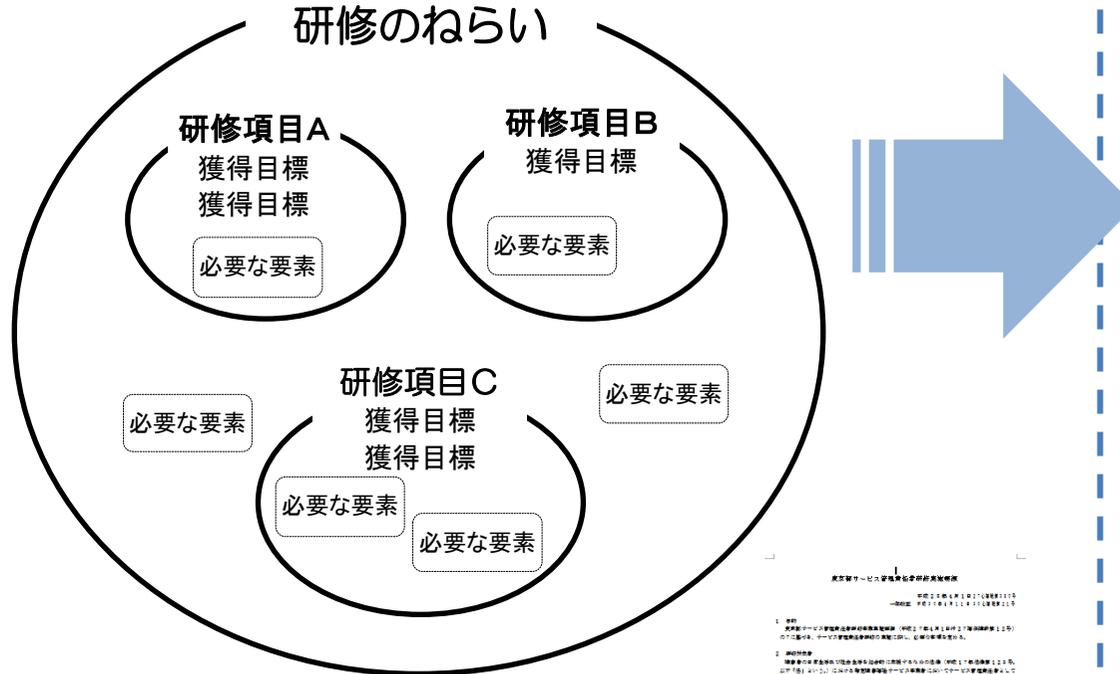


【事前準備】

<手順>

添付ファイル②～⑤を読み込み、各研修のねらいと研修に含めたい要素をMLに投稿

※参考 研修の構造イメージ



【第2回検討会当日】

<第2回検討会の到達点>

研修毎の「まとめシート(模造紙)」作成

まとめシートには、

- 研修のねらい(獲得目標)
 - 研修項目と項目の獲得目標
 - 研修に含めたい要素
- を書き込みます。

<備考>

研修に期待されることの例と
日常業務で得られることの例は、分けて考える

研修に期待されることの例

- あるべき姿の確認
- 新たな視点による業務の振り返り
- 新たな知識
- 人的つながり...等

日常業務で得られることの例

- 経験の蓄積
- OJT...等

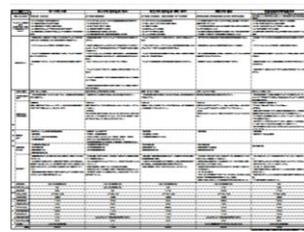
<添付ファイル>



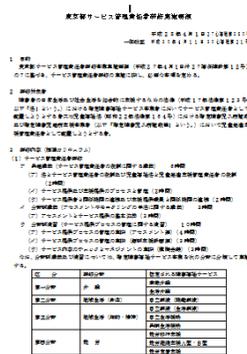
②現場のリーダーの姿



③標準カリキュラム案



④分野別実施概況一覧



⑤都実施要領