

「教職員研修会サポート」の手順

☆研修講座の受講前でも受講後でも申込みをすることができます!

STEP1 日程調整

- 教頭先生より、企画調査部へ電話し、日時について担当主事との打合せをします。
- ※担当主事との日程が合わない場合でも、研修会運営の相談や資料提供等を行います。

STEP2 申請書送付

- 教職員研修会サポート「派遣申請書」(様式1号)をホームページからダウンロードして作成し、企画調査部へメール送付します。

STEP3 研修会準備

- 担当主事と連絡を取り合い、研修会の運営方法や内容等について打合せをします(講座で使用した資料やシートをそのまま活用いただけます)。

STEP4 研修会当日

- 受講者が講師となり、研修会を行います。
- ※必要に応じて担当主事がサポートします。

STEP5 研修会后

- 研修会担当者の先生が「ふりかえりアンケート」(様式3号)を入力し、企画調査部にメール送付します。



☆申込み、お問い合わせはこちら

【担当】長野県総合教育センター企画調査部

電話 0263-53-8802

電子メール sogokyoiku-kikaku@pref.nagano.lg.jp