

ご近所先生企画講座 実施報告書

■ 講師への応募から講座実施までを振り返り、ウラ面の各項目をご記入ください

・今後の事業運営や研修企画等の参考にするほか、札幌市教育委員会への事業報告にも活用します。

■ 原則、講座最終日の終了直後に、お伺いするちえりあ職員にご提出いただきます

- ・最終日には、講座の終了前までにちえりあ職員が教室にお伺いします。
- ・提出の際、15分程度のお時間をいただき、講座全体を振り返っての感想をお聞きします。
- ・事前に記入可能な箇所は、最終回の開始前までにご記入ください。それ以外はお提出直前にご記入ください。
- ・講座終了直後に時間が取れない方は、近日中にちえりあにご来館の上ご提出いただきます。最終回に同席するちえりあ職員にご相談ください。

<ご近所先生の講師経験がある皆様へ>

報告書提出のタイミングが、2019年春より変更となりましたので、ご確認の上、事前にご準備下さい。

(旧方式) 講座終了後の指定期間内に、電話予約の上、ちえりあに来館して面談・提出

(新方式) 講座終了日当日の講座終了直後に、各会場内で面談・提出(予約不要)

記入欄はウラ面です

※以下の項目はちえりあ職員が記入します

講座運営について	・困りごとと対処	
	・成功事例	
研修会について	・感想/講座への活用	
	・今後のご希望	
事務局/会場へのご要望等	・システム・サポート体制面	
	・会場・機材・環境面	
事後交流について	・サークル化	・既存サークルに合流
	・講師主宰の別教室に参加	・お茶会などの相互交流

※伝達事項

- 1) 謝金振込の時期および金額 (総額 20,000 円 振込額 8%・・・18,110 円、10%・・・18,144 円)
- 2) 申出書 or 委・請 書類確認
- 3) 次期の講師募集
- 4) 講師バンクのご案内

講師名		講座名	
会場	(施設)	(教室)	受講者数 総数 名

回	実施日(曜)	各回の簡潔な内容 / 予定外・想定外の出来事などの特記事項	
1	/ ()	内容	
		特記事項	
2	/ ()	内容	
		特記事項	
3	/ ()	内容	
		特記事項	
4	/ ()	内容	
		特記事項	
5	/ ()	内容	
		特記事項	

項目	報告内容
どのような動機で受講した方が多かった印象ですか？	
もっとも受講者の反応が良かった内容(項目)や手ごたえのあった内容は何ですか？	
講座をスムーズに/効果的に進めるために、工夫したことがあれば教えてください	
受講者から寄せられた意見・要望・苦情などがあればお書きください	
その他、お気づきになった点などがあれば、自由にご記入ください	