

講座の企画書を作ってみよう!

課題解決支援講座でやってみようと思う
地域課題の洗い出しやこの講座のテーマ、目標など
みんなとの話し合いで出された意見をまとめたプロセスシートが
おおまかにできあがったら
次は、具体的な講座のプログラム作りに入ります。

課題から、地域の人にこの講座を受講することで
どうなってほしいのかの学習目標を書き出し
参加してほしい対象者や定員を絞りこんでいきます。
事前に準備が必要なものも
思いつく限り、書き出していきます。

そして、具体的な講座のプログラムを計画してみます。

何回講座にするのか?
その回数でどんな学びを展開していくのか?
各回ごとのテーマとねらいはどこにポイントを置くのか?
それができる講師はだれなのか?
うんうん唸りながら、自分なりに知恵を絞ります。

その後、それぞれが考えた講座のプログラムを持ち寄り
お互いに「せーの」で出して、企画を叩き合い
「ああでもない」「こうでもない」とぶつぶつ言い合いながら
ひとつの講座のプログラムを作りあげていきます。

企画書のフォーマット

団体名： _____ 年 月 日 ()

課題解決支援講座打ち合わせ用質問シート

聞き取り項目	回 答
現状 (どんなところが問題点か?)	
まちの人に どうなってほしいか? (解決の方向性)	
テーマの絞り込み	
実施時期 (日時)	
開催場所	
講座の回数	
対象者	
受講者数	
講 師 コーディネーター ファシリテーター	
その他	

■ おうえん プロセスシート

※このページをコピーして使用してください

<p>地域の現状・課題 人口・世帯数・世代・高齢化率・学校情報・困りごと等</p>	<p>まちの人に どうなって ほしい？</p>	<p>1年目の目標</p>			
		<p>2年目の目標</p>			
		<p>3年目の目標</p>			
<p>テーマ</p>		<p>目標</p>			
<p>実施時期</p>	<p>開催場所</p>	<p>対象者</p>	<p>受講者数</p>	<p>講師 コーディネーター ファシリテーター</p>	<p>その他</p>
<p>講座回数</p>					