

## プレゼンテーション研修（管理職員コース1日間）実施要領

### 1 目的

議会におけるプレゼンテーション能力と答弁書作成能力の向上を図り、管理職員に必要な基礎知識とマナーを身につけます。

### 2 対象者

議会出席が必要な課長補佐級以上の職員 48名 程度  
(第1回24名、第2回30名)

### 3 実施期日

第1回 令和5年5月24日(水)

第2回 令和5年5月25日(木)

### 4 研修内容及び時間

別紙2「日程表」のとおり

### 5 会場（別紙3「案内図」参照）

愛知県自治研修所 7階 701教室（第1回）、大教室（第2回）

名古屋市中区丸の内二丁目5番10号 電話（052）223-3905

### 6 受講者情報

研修受講申込の際、受講者情報の欄に議会答弁経験の有無を、「答弁経験有り（無し）」のように記載してください。

### 7 その他

研修期間中は、所属団体で使用している名札を着用してください。

### 8 新型コロナウイルス感染症の感染対策について

- ・研修当日は、自宅で必ず検温をしていただき、発熱や体調不良を感じたら、無理をせず欠席（早退）してください。
- ・研修中は、マスクの着用や手洗い、消毒を推奨しています。様々な職場の職員が多数集まる中で、長時間にわたる研修、グループワークに安心して参加していただくため、御協力をお願いします。