

【保健師・助産師・看護師職能委員会】企画研修における役割と運営

令和6年4月1日

専務理事：保健師職能 / 常務理事A：看護師職能Ⅰ / 常務理事B：助産師職能・看護師職能Ⅱ

	研修 3ヶ月前	研修 2ヶ月前	研修当日	研修修了後
職能委員会	<p>【研修の企画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修目的 ・開催日時 ・講師決定 ・他 <p>企画書の作成 チラシの作成</p>	<p>研修会開催に向けて、講師と研修内容を調整</p>	<p>会場準備、進行、運営等、研修会の全てを行う</p>	<p>研修修了後速やかに報告書作成し、担当理事に提出</p>
担当理事	<p>①企画書内容の確認 ②研修場所確保の確認 ③配布先範囲の確認 ④講師プロフィールの確認 ⑤チラシの有無と内容確認</p>	<p>①申し込み受付準備 ②研修会の周知 ③申込状況確認 ④受講決定 ⑤未入金者の確認 ⑥公文書等の作成、送付 ⑦資料作成 ⑧参加者名簿作成</p>	<p>原則、研修参加</p>	<p>報告書の確認 謝金支払い手続き</p>

担当理事
に提出

担当理事
に提出