

研修仕様書

研修名	英語ビジネススキル研修～グローバル・ディスカッション編～
当該研修の目的	グローバルな会議で円滑に発言するための知識やスキルを、演習を通して身に着ける
受講対象者	職員一般(希望者) ※上級レベル(目安:TOEIC 700点以上)
受講予定人数	約10名
実施時期	令和3年12月～令和4年1月
実施日程	上記期間内において、半日間 時間:13:00～17:30 ※上記時間には、担当者の事務連絡(5分程度、冒頭及び最後に実施)を含む
実施場所	神戸市職員研修所 (神戸市中央区浜辺通5-1-14 神戸商工貿易センタービル22階)
研修方法	講義・演習
研修受講後の状態 (目標・ゴール)	グローバルな会議で自信をもって発言することができる
研修内容(※)	①講義パート:グローバルな会議のフォーマット、意見の主張、同意/反対、議論への切込み、傾聴、ロジカルに話すスキル等 ②演習パート:リアルな場面を想定してミニ会議等(場面設定は受講者間で共通のものがないため、普遍的なもので設定をお願いします)
研修内容の詳細 (依頼事項等)	<ul style="list-style-type: none"> ・演習パートの時間を多めにお願いします ・事前課題を課していただいても構いません ・日本語、英語ともに堪能な講師にて提案してください
上限金額	150,000円(税込)
費用分担	研修の実施にあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、市は、契約金額以外の費用を負担しません
企画提案書等の 提出期限	令和3年10月28日(木)17時
選定結果の通知	令和3年11月10日(水)(予定)
契約締結日	令和3年11月10日(水)以降

※研修内容については、研修目的、目標・ゴールに沿って、より良い内容があれば積極的に提案してください。