

市民自主企画講座を実施するまでに

1. まず決めなければならないこと

- ①何のために、何を目指して学ぶのか（目的）を明確にします。
- ②何を学ぶのか（主題）を明確にします。

2. 目的・主題が決まったら

- ①具体的な内容を検討します。（講師に依頼する講座内容の整理）
- ②学習方法を検討します。（講義・話し合い・見学・実習・その他）
- ③講師を選びます。
 - ・ 講師は企画する団体・サークルの会員ではないこと。（外部講師）
 - ・ 目的、主題にあった講師か。
 - ・ わかりやすく話してくれる講師か。（評判を聞く）
 - ・ 謝礼金の額の検討。
- ④実施日時と会場を決めます。
 - ・ 同じ参加層を対象とした他の事業と競合しないか。
 - ・ 参加しやすい日時かどうか。
 - ・ 会場が確保できるかどうか。
- ⑤講座の進め方を検討します。
 - ・ 講師の講演時間と質疑応答や座談会の時間の配分。
 - ・ 受講者間の交流時間を設けるか。（自己紹介など）
- ⑥募集する対象者を検討します。
 - ・ 目的、主題、内容との適合。

3. 講師との交渉、打ち合わせ

- ・ 目的、主題、参加対象、希望する内容、講座の進め方、日時、場所、謝礼金額などを交渉。
- ・ 資料やテキスト、必要な機材があるか確認してください。
- ・ できれば一度講師に会い具体的に打ち合わせると、より意図が伝わると思われます。

4. 公的施設の使用

- ・ 生涯学習センター学習室・市民プラザホール等公的施設の使用については、可能な範囲で優先して使用できる様、文化協会の手配します。

5. 準備

①講座のPR

- ・ ポスター、チラシの作成。
- ・ 広報に募集記事を載せる。

* 開講決定後にお渡しする「広報原稿用紙」を文化協会へ提出してください

②用意する備品があれば早めに確保する。（公的施設の備品については、文化協会ですべて予約します。）

③講師との連絡

- ・ 一週間ぐらい前までに、講師に参加者数、参加者層を伝えて最終確認をしてください。

6. 講座当日

- ・ 講座開始 30 分位前までには会場に来ていただき、設営等の準備をお願いします。