

【チェックシート】主催講座事業(計画・報告)のポイント

		チェックポイント	とても 出来ている	出来ている	あまり 出来ていない	出来ていない	メモ(改善の視点)
プロセス評価	1	講座名	人を惹き付けて、内容が分かるものになっているか				
	2	事業目的 (趣旨)	市の施策の方向性を踏まえた目的になっているか				
	3		地域にとって必要なことや解決すべきことが目的となっているか				
	4	学習目標	学習者を主体にした具体的で分かりやすい目標が設定されているか				
	5		目的を達成するための目標となっているか				
	6	学習内容	対象者の範囲や定員が適切に設定されているか				
	7		会場、日程、回数(時間)、経費等は適切に設定されているか				
	8		学習活動は、事業の目的や目標に照らした内容や方法となっているか				
	9		学習者の学習意欲に応える、魅力的な内容や方法となっているか				
	10		学習者が理解しやすい順序やつながりとなっているか				
	11		地域の学習資源(ヒト・コト・モノ)を活用する工夫があるか				
	12		必要な情報が住民に届く「広報」の工夫があるか				
	13	学習成果の評価・活用	目的・目標にあった評価方法や評価指標が設定されているか				
	14		参加者の振り返りを促す工夫がされているか				
	15		ネットワークづくりの視点があるか				
	16		学習成果を活用する機会や、次の活動へとつなげる工夫があるか				
総合的評価	17	学習計画・内容	当初の計画通りの事業運営ができたか				
	18		目的・目標は達成できたか(どの程度近づけたか)				
	19		評価の視点(方法・指標)は適切であったか				
	20		当初の計画通りに受講者(対象・定員)の応募(参加申込み)があったか				
	21	学習支援者(講師)	学習目標に対応した学習支援ができていたか				
	22		学習者の反応を見ながら適切に学習支援を行うことができていたか				
	23	学習者の反応	学習前後で学習者の変容(知識・技能の習得、意識・行動の変容等)がみられたか				
	24		出席状況、学習態度、学習意欲はどうか				
	25		レポートや新たな学習活動への参加の可能性はどの程度か				