キャリアプラン研修 事前課題

上司の皆様へのお願い

◇「上司からの手紙」記入のお願い

　この資料は、本研修受講者(部下の方）が、研修の中で自身の「役割期待」を考えるひとつの参考として使います。

大変ご多忙な中恐縮ではございますが、ぜひご協力頂きますようお願い致します。

この度の教育では若手職員の方々に、その役割の重要性を再認識していただき、自分自身の更なる成長と、組織の活性化・発展に貢献していただくために、次頁の２つの観点から手紙を書いて下さい。

お忙しい中恐縮ですが、ご本人の励ましになるよう率直に、また心を込めて記入してください。

※できれば単語のみや１～２行で終わらすことは本人のためになりませんので避けてください。

※記入後は、記載内容が対象者（受講生）の目に触れぬよう（研修効果をもたせるため）厳封の上、対象者にお渡し下さい。

なお封筒にも対象者(受講生)の氏名とご自身の氏名を裏面に忘れずにご記入願います。

お忙しいところ、お手数をおかけしますが宜しくお願い申し上げます。

上司からの手紙

さんへ　　　　　　　　　　　上司名

１、『　　　　　　　さんの日頃良くできている点』

２、『　　　　　　　さんに期待する点、更なる成長のために意識・実践して欲しいこと』