

CPD講座開催の流れ

2023.2.15能力開発Div.作成

講座開催者		能力開発Div.
<input type="checkbox"/> セミナー企画の報告	⇒	<input type="checkbox"/> CPD講座として検討、認定
	⇐	<input type="checkbox"/> CPD講座認定報告
<input type="checkbox"/> セミナー開催の企画案提出 添付資料：CPD講座開催申請書	⇒	<input type="checkbox"/> 講座申請書受理
<input type="checkbox"/> セミナー開催の申請書受理、確認	⇐	<input type="checkbox"/> Div.メンバー講座認定確認
<input type="checkbox"/> 講座開催準備 ・ Pitex作成（受講料、講座案内） ・ iconメール配信 ・ CPD講座HP「開催予定」記載 ・ 受講者名簿の作成 ・ オンラインの場合 URL予約 ・ リアルの場合 会場紹介		<input type="checkbox"/> ポイント付与の確認、ポイント数の確認 <input type="checkbox"/> HP「CPDスケジュール」掲載 <input type="checkbox"/> CPD講座HP「開催予定」確認
<input type="checkbox"/> CPD 講座開催後 <input type="checkbox"/> 受講者名簿をDiv.事務局に送付 <input type="checkbox"/> 講座実施台帳の作成→事務局	⇒ ⇒	<input type="checkbox"/> Div.メンバー 1名は参加 <input type="checkbox"/> ポイン一覧表への記入、HPアップ

《CPD講座認定基準》

- ① 賛助企業、他企業の営利目的でないこと。
- ② 会員個人の営利目的でないこと。
- ③ 講座内容が個人、企業への誹謗中傷にならないこと。
- ④ SNS,HPで簡単に調べられる講座内容でないこと。
- ⑤ 会員、賛助企業のお楽しみ交流会が主体でないこと。
- ⑥ 会員のスキルアップになる講座であること。

《その他》

講座確認として参加のDiv.メンバーの参加費についてはDiv.で補填する。
その場合のポイントは付与される。