

先方詳細ヒアリング | チェックシート

セクション	項目	記入欄	詳細
基本情報	ワークショップ名		
	開催日		
	開催時間		
	開催場所		
	会場 or オンラインプラットフォーム		
	会場使用可能時間		
	会場入り可能時間		
	参加予定人数		
	参加者の詳細		
目的と目標	ワークショップの主な目的		何を目的としているか？
	具体的なゴール		ゴール設定は何か？
段取り・仕組み	必要な備品		こちらで用意が必要なもの
	設備や技術的要件		テーブルの数
			テーブルの形式
		有・無	プロジェクター
	特別ゲストや講師の有無		
フォロー体制		人員体制はどうか？	
プログラム構成	プログラム1		
	プログラム2		
	プログラム3		
宣伝と募集	宣伝計画		宣伝、告知の方法は？(何で)
	参加者募集方法		募集方法は？(どのように)
予算計画	予算の概要		使える予算、上限等
	資金調達		開催資金はどこから？
連絡先	緊急連絡先		担当者名
			電話番号
補足	参加者へのご案内		a. 老眼鏡
			b. 飲料(水分補給用)
			c. 持参用はさみ