

海外研修に向けての事前準備のお願い（12月5日更新）

● 発表資料

- 言語や金額表記：英語、ドル
- 機密事項は入れない事
 - 構成ではなく、性能等の結果の数値は極力入れる事（エビデンスとして）
- 1スライドに、1つの結論とその根拠データ
- 課題と差別化を明確に
- 写真付きチームメンバー構成スライド入れる
- 質疑応答が30分ゆえ、質問に答えるバックアップスライドを多めに用意する
- **最終報告会発表用資料(英文)を 12/14(木)12:00までに連絡済受取フォルダへ提出(12月5日更新事項)**

● 発表練習

- できれば、英語圏の方に発表を聞いてもらい、改善を図ること

● フライトやホテル予約

- 基本は、事務局で一括予約
- 企業からの参加者は、後日、代理店（日本旅行）へ支払（精算）→**請求先お知らせ願います（12月5日更新事項）**
- **但し、個別日程を組み込む等の場合、各自フライト予約も可（フライト情報等は連絡要）**

● 海外派遣期間の保険加入

- 不慮の事故、病気対応のため、各自必ず保険に加入して参加して下さい

● **12日15日最終発表会時に持参するもの（12月4日更新事項）**

- **（全員）パスポートの写し**
- **（企業からの参加者以外）口座情報が分かるもの（銀行通帳見開き1ページ目写し）**