

실행 계획서

올바르게 수립된 목표는 명확하고, 측정 및 실천 가능하며, 현실적이고, 마감일이 정해져 있습니다. 잘 수립된 각 목표에 대해 아래의 서식을 작성하십시오. 목표의 진행 상황을 평가할 방법을 반드시 포함하십시오. 목표를 평가한 후에 목표 또는 실행 단계를 수정해야 할 경우, 변경란에 기재하십시오.

| 중점 분야 | | | | |
|---|-----|--|-----|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 봉사 활동 <input type="checkbox"/> 미션 1.5 | | <input type="checkbox"/> 지도력 개발 <input type="checkbox"/> LCIF | | <input type="checkbox"/> 지구 개별 목표 |
| 목표 설명문 | | | | |
| | | | | |
| 실행 단계 | 책임자 | 필요한 자원 (팀원, 테크놀로지, 기금 등) | 착수일 | 종료일 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 평가 | | 수정 | | |
| | | | | |