

リモート研修マニュアル（私立幼稚園教諭用）

- ★ リモート研修は、Teams（チームズ）を用いて実施します。
- ★ 接続方法等の詳細については、別途お知らせします。

1 研修受講の準備について

- ◆ 研修日の3日前までに、北九州市私立幼稚園連盟ホームページからリンクしている福岡県私立幼稚園振興協会（FYSK）会員ページにアクセスし、受講する研修の資料を開いて、リモート研修の接続先（URLまたはQRコード）を確認してください。
 - ※ FYSK会員ページへのアクセスには、園名とパスワードでのログインが必要です。パスワードは、所属園の園長先生におたずねください。
 - ※ Teams アプリを事前にパソコン等へダウンロードしておくこと、より多くの機能が使えます。
- ◆ 事前にFYSK会員ページから研修資料(研修要項、育成指標、通知文、講師研修資料、事前課題等)をダウンロードし、プリントアウトしておいてください。

◆ 準備物

- パソコンまたはタブレット
- 研修資料
- 筆記用具
- 画用紙や小さいホワイトボード等
- 太字のペン等
- （マイク付きイヤホン）
- （QRコードを読み取ることができるスマートフォンもしくはタブレット）

- ※ マイク付きイヤホンを使用すると音声聞き取りやすくなり、快適に受講できます。他の受講者にも音声がよく届きます。

2 研修当日の研修環境について

- ◆ 所属園で受講してください。
- ◆ 研修を受講するのにふさわしい服装で受講してください。
- ◆ 研修の受講前と終了後には、必ず園長先生にその旨を報告してください。
- ◆ 研修に専念できるように、Wi-Fi環境が整った静かな部屋に移動し、受講してください。
- ◆ 部屋の外に、研修中と分かるような表示をしてください。

(例)



「〇〇研修」
〇時～〇時まで
お静かにお願いします。

研修で使用する部屋の入口
に表示してください。

- ◆ 第三者や個人情報が映り込まないように、十分留意してください。
- ◆ 携帯電話は、電波干渉が発生するため、電源を切るか機内モードに設定してください。
- ◆ 同室で複数の受講者が各々の端末を使用して受講する場合、グループ協議の際に同室の他者の音声が混じって届いてしまいます。それによって、グループ内の他の園や学校から参加して

いる受講者が聞き取りづらくなります。できるだけ別室で受講してください。

3 受講前について

- ◆ 研修時間30分前から接続することができます。
 - ※ 開始10分前までには接続してください。
- ◆ 出席確認のために、名前を園名と自分の名前に変更してください。複数の受講者で1台の端末を使用する際は、園名の後に、全員の名前を表示してください。
- ◆ タブレットや通信に不具合等が発生して接続できない場合は、研修開始時刻までに園長に伝えた上で、教育センター（Tel 641-1775）へご連絡ください。研修の途中で接続不良が起きて長時間研修に参加できなくなった場合も同様です。

4 受講中について

- ◆ 音声がかえづらいつきは、タブレットのボリュームを確認してください。
- ◆ カメラは、オンにしてください。
- ◆ マイクは、自分が話すとき以外はミュートにしてください。
- ◆ 通信状況が悪い場合は、カメラをオフにするようお願いすることがあります。
- ◆ 研修の録音・録画・スクリーンショット等は禁止です。

5 終了後について

- ◆ 研修の振り返りを、FYSK会員ページからダウンロードした通知文に示される、振り返り用URLまたはQRコードにアクセスして回答してください。各研修要項に掲載のQRコードから回答することもできます。
- ◆ 研修の振り返りの入力と送信は、原則として受講終了後、当日中に行うようにしてください。
- ◆ 研修は、下記3点をもって受講修了となります。

- ★ 園名と名前を表示し、研修に参加したことによる出席確認
- ★ 振り返りの回答の入力と送信
- ★ （事前・事後の課題等がある研修の場合は）課題等の提出