

オンライン研修を行うにあたって

- 全日機構より出されている別紙『WEB等を利用したキャリアアップ研修の実施ガイドライン』を参考にして開催してください。

✓ 研修スタンプを発行する研修会は幼稚園ナビにて研修会の登録・募集・受付を行う。

✓ 研修会後に研修レポートの送付をもって研修を修了したものとする。

※レポートは幼稚園ナビ機能のレポートフォームに限らない。各協会で管理できるものであれば良い。

※研修スタンプ発行の認証申請で、オンライン研修の場合、認証条件にレポート提出を必須とします。ナビのレポート機能を利用しない場合は、「その他」の欄に『研修会終了後にレポートを提出していただきます。』と記載してください。

✓ zoom使用については入室管理も行う。

1

オンライン研修のため、以下の機能が幼稚園ナビに追加されました。

- 詳しくは幼稚園ナビの[ホーム]に『オンライン研修向け機能マニュアル』が掲載されておりますのでご覧ください。

配信情報送付機能

研修登録画面で配信情報を登録すると、リマインドメールや研修履歴のページから配信情報が受け取ることができます。

※幼稚園ナビのメール送信機能を使用して、受講者・園へ配信情報を送付することができます。

レポート送付機能

設定すると受講者へレポート提出依頼メールが届きます。受講者がレポートを送信すると、幼稚園ナビに自動で出席のチェックが入ります。

レポートのフォームは幼稚園ナビ「研修」ページの右上にある「フォーム」→「フォーム登録」のプルダウン→「WEB研修レポート（機構標準様式）」を選んでください。内容の変更や追加も可能です。

受講者がメールが届かなくてレポート提出方法が不明な場合など、県連HPの資料室に「幼稚園ナビ レポート提出方法」を掲載していますのでご案内してください。

2

オンライン研修（zoom）におけるトラブル事例

■ 視聴確認時のトラブル

- 幼稚園ナビは旧姓のまま、zoom登録で現在の氏名を記入されると、受講者データとzoomの視聴データが合わない。
- zoomの事前登録をしていただいても、視聴データは配信時の画面に表示されている氏名でデータが挙がる。（事前登録データと視聴データは別）視聴確認のため、研修開始時に画面上の氏名を視聴されている方の氏名に変更してもらった方が良い。1つの端末で複数人で視聴している場合は、名字だけでも良いので全員の氏名を入れてもらうと良い。

■ 講習会時のトラブル

- PCの更新で通信が途切れてしまうことがある。ホスト・講師のPCは更新済みか事前に確認しておいた方が良い。
- Wi-Fi環境が良くても途切れてしまうことがあるので、ホスト・講師のPCはできるだけ有線で繋ぐことを推奨する。
- 講師が自宅から参加する場合、Wi-Fi環境等で途切れてしまうことがある。当日の資料（パウポ、DVDなど）はホストにも事前に送ってもらっておくと良い。講師画面が途切れても、ホストから資料を提示し、講師には電話でzoomに参加していただくことができる。（別紙資料参照）

3

オンライン研修（zoom）におけるトラブル事例

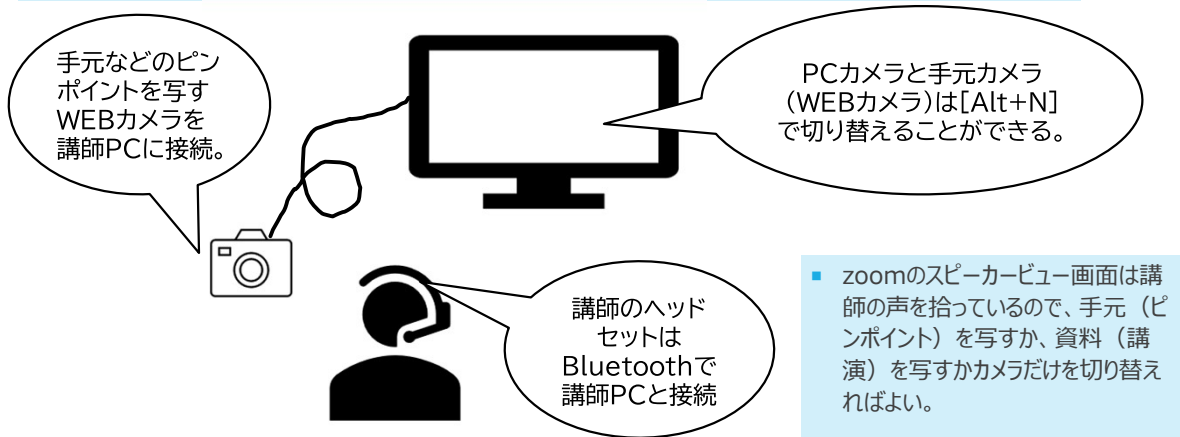
■ 視聴確認の問題点・注意事項

- 幼稚園ナビのレポート提出機能を使用した場合、視聴した本人がレポートを作成したか確認が取れない。
※幼稚園ナビで申込をした人と違う人が受講（視聴）し、レポートも視聴した人（ナビで申込した人とは違う人）が作成し提出した例がある。これは、ナビで個人の研修履歴が管理されていることを理解していないために起こった問題だが、個人の研修履歴管理の重要性を再度、各園、各教員にご案内する必要がある。

4

zoomを使ったいろいろな研修事例

- 実技講座で講師の手元や作品、動きなどをピンポイントで映したい場合。



5

6