

## 資料1 (必読)

# 令和6年度実習指導者講習会 受講にあたって必要な準備事項

申込に際しては、内容を十分にご確認いただき、ご準備ください。

- ① 個人所有のパソコンを準備する。
- ② 個人のメールアドレスを設定する。  
※キャリアメール(@docomo.ne.jp, @softbank.ne.jp, @i.softbank.jp, @ezweb.ne.jp, @au.com等)以外をご使用ください。

公益社団法人徳島県看護協会

1

## 必要な機材・環境を整える

機材・環境	内容	
パソコン ※1人につき1台	OS	最新バージョン使用する。
	CPU	デュアルコア2Ghz以上 (i3/i5/i7またはAMDと同等)
	メモリ	4GB以上
	その他	マイクやカメラが内蔵されている。 内蔵されていない場合は、Webカメラやマイクロフォンを接続する。
	アプリケーション	Zoomのアプリを事前にインストールする
インターネット回線	通信容量無制限等で長時間安定して映像・音声等の視聴が可能な通信環境	
静かな環境	各自で学習に集中できるより良い環境を工夫をしましょう	

※パソコンのスペック等、最新情報やより詳しく知りたい方は、こちらをご参照ください。  
<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-System-Requirements-for-PC-Mac-and-Linux>

2

オンライン研修で 受講者ができること	オンライン研修で 受講者ができないこと
<ul style="list-style-type: none"> <li>•講義を受ける。</li> <li>•講師からの問いかけに反応する。</li> <li>•講師へ質問する。</li> <li>•受講者同士で意見交換する。</li> <li>•他の受講者の発言を聞く、反応する。</li> <li>•[チャット]を活用して質問等を送信する。</li> <li>•グループでの検討内容を口頭で発表する。</li> </ul> <p>※グループで共有するワークシート等はいりません。各自で記録をしましょう。 ※グループワークの全体共有は、口頭発表のみとなります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•研修の録画・録音・キャプチャ・スクリーンショット等や、詳細内容のSNSへの投稿等は固くお断りします</li> <li>•チャットで個人情報（メールアドレスや電話番号等の交換）や所属施設の情報等は送信できません。</li> <li>•当会のオンライン研修では、チャットでの[ファイル送信]機能は活用しません。</li> </ul>
<b>本会のオンライン研修で受講者が必ず行うこと</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•受講に必要な機材・環境を整える。</li> <li>•受講に必要なZoomの操作を行う。</li> <li>•当会が指定した時に、所定の文言で、[チャット]を送信し、出席報告する。</li> <li>•研修当日の機材の不具合や通信障害等のトラブルに対処する。</li> </ul>	

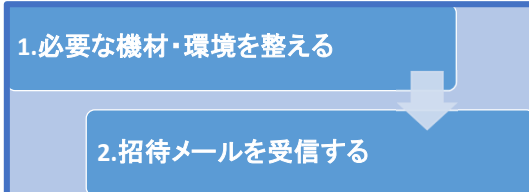
3

## オンライン研修になった場合

- ① 看護協会教育担当者よりオンライン研修になることの連絡が入る。
- ② メールの確認を怠らないこと。  
メールは、研修変更等事務連絡が入ってくる。
- ③ 連絡内容に沿って準備を進める。

(注意)

スライド5から7を確認する。



4

### 1. 受講前に必ず接続状況を確認！

- 受講者が使用する機材やインターネット回線のトラブルは、当会では対応いたしかねます。受講者自身で機材・環境の確認・調整を実施してください。
- 研修当日の受講者側に起因するトラブルに対処している時間は、受講時間とみなしませんのでご注意ください。

### 2. 録画・録音・スクリーンショットやSNSへの投稿等は禁止！

- 著作権・肖像権を守って受講してください。発覚次第、著作権・肖像権侵害として対処いたします。

### 3. 指定した時に、所定の文言で、チャット送信を！

- 出席確認は、チャットの受信記録により行います。当会が指定した時に、所定の文言での受信記録が、全て不備なくそろっていることで出席とみなします。
- 入室していてもチャットの受信記録が全て不備なくそろっていなければ、出席とみなしません。

5

### 4. 「ビデオ付きで参加」を！

- 「ビデオ解除」を求める時は、講師や研修担当者から案内します。

### 5. 講義中はマイクは「ミュート」で！

- 講師または研修担当者から指示があるまでマイクは「ミュート」で受講してください。

### 6. オーバーなくらいのリアクションを！

- ビデオを通して、みなさんの反応を確認しながら進行します。集合研修よりオーバーなくらいのリアクション(大きくうなずく、手で大きく〇印をつくる等)してください。

### 7. グループワークの記録は各自で！

- グループでの記録用紙はありません。各自で記録してください。

6

## 【留意点】

※詳細は、下記をご参照ください。

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-System-Requirements-for-PC-Mac-and-Linux>

◆招待メールを確認できるパソコンを推奨します。

◆パソコンは1人1台準備してください。当会のオンライン研修は、複数人で1台のパソコンを共用して受講はできません。

◆パソコン以外にタブレット、スマートフォンでも受講可能ですが、資料を映すため画面の大きな端末を推奨します。【タブレット、スマートフォンの場合も最新のOSを使用してください。】

◆当会のオンライン研修は、基本的に顔を見えるようにして受講していただきます。「ビデオ付きで参加」が必須となりますので、カメラ(パソコンに内蔵されているか外付けカメラ)を必ずご準備ください。

◆研修では、双方向のやり取り(講師⇄受講者、受講者⇄受講者)をします。相手の声をよりよく聞くためや、自分の声をよりクリアに届けるためには、ヘッドセットの使用を推奨します。

◆受講者の利用している通信環境によっては、映像が止まる、音声途切れる等うまく受講できない場合があります。当会では対応しかねますので、各自、安定した通信環境を確保してください。

◆レポート作成は手書き不可のため、ワード、エクセル、パワーポイントがインストールされていることが必要になります。