

【事前連絡票の見方】

- 1 下表の受講予定の講座名をクリックして事前連絡票を確認してください。
(研修日の1週間前までに事前連絡票を確認してください。)

※ 事前に配布されたパスワードが必要です。

- 2 事前連絡票には以下の内容が掲示されていますので、確認してください。
 - (1) 講座番号、講座名、研修日程について
 - (2) 研修形態について

① 配信のみの研修

所属校等で、受講者が勤務時間内に自由に研修動画を視聴したり、資料をダウンロードしたりして受講する研修です。公開期間は令和4年4月中旬から令和5年3月末までで、選考はありませんので誰でも受講可能です。ただし、受講履歴は残りませんので御了承ください。

② 集合研修

福岡県教育センターが指定した研修時間に、研修会場にて行う研修です。

※ 集合による研修については、感染症や災害等により集合ができない場合、原則としてオンラインによる代替講座を実施します。次の③オンライン研修で必要な機材例を御確認ください。

③ オンライン研修

インターネットに接続できる環境が必要です。また、勤務時間内に研修時間や研修場所を確保する等、各学校で配慮が必要です。

※ 必要な機材等例(インターネット環境・パソコン(マイク機能・カメラ機能)・イヤホン等)

●ライブ配信

Web会議システムによる研修です。所属校等で、福岡県教育センターが指定した研修時間に、講義等をライブで視聴する研修です。

●録画配信

Web会議システムによる研修です。所属校等で、福岡県教育センターが指定した研修時間に、講義等の録画を視聴する研修です。

●オンデマンド配信

所属校等で、福岡県教育センターが設定した期間内に、所属長が勤務時間内に設定した研修時間に研修動画を視聴する研修です。

- (3) 会場について

【集合による研修】

- 福岡県教育センター ● 外部会場

【オンラインによる研修】

- 所属校等 他

- (4) 事前連絡票について

- 受付について

講座によって時間が異なります。集合の場合は場所も確認してください。

- 事前準備について

・ オンライン研修の環境について(研修時間・場所確保への配慮をお願いします)
インターネット環境、パソコン(マイク機能、カメラ機能)、イヤホン 等

・ 持参物 等

- 事前確認

① ID/パスワード(オンライン研修用)

② 事前学習(資料等のダウンロード、提出の方法等)

③ 講座資料(研修日までに各自でダウンロード)

④ 事後研修(資料等のダウンロード、提出の方法等)

⑤ アンケート(※必須:研修後速やかに御提出ください。期限は5日以内です。アンケートの提出により研修の修了といたします。)

- その他

- 連絡先(講座担当直通)

※ 予め把握している欠席等の届けは、事前にルートを確認して事業計画課に提出してください。

※ ネットワークによるトラブル等は、直接講座担当の部班に連絡してください。
(事前連絡票に明記しています。)