

教育教材の貸出利用方法について（Q&A）



Q1：貸出教材（DVD）の種類はどんなものがあるのですか？

A1：研修所のホームページの「貸出ビデオ・DVD」から「貸出手

順」を見て下さい。「貸出手順」の「1 貸出DVD等一覧」を開いてください。

*分野ごとに整理して、簡単な内容も掲載しています。

Q2：予約・貸出状況を確認する方法はありますか？

A2：貸出手順の「2 貸出状況一覧」をご覧ください。令和2年度のカレンダーに予約・貸出している団体名を掲載しています。これを見て借りたい教材、期間を確認することができます。（なお、教材は、複数備えつけているタイトルもあります。）



Q3：DVDを使ってどのように研修等を行っているか？ノウハウが知りたいのですが？

A3：「貸出状況一覧」を見て、貸出実績のある団体に直接、活用方法など尋ねてみるのが良いと思いますが、実績がない教材もあります。なお、教材によっては、研修の運営方法や理解テストなどのマニュアルが付属しているものもありますので、研修所に確認してください。）

【DVDを上手に活用する方法とは…】

まずは、研修担当の皆さんが**一度視聴されることをお勧めします**。「これは、良い！」との実感を持って、研修を企画してほしいと思います。是非、テーマも絞って視聴してください。

*研修は、講師を招いて開催するものと考えがちですが、参加人数や予算の関係など、難しい場合もあります。そんな時、**DVDなどの教材による研修**も考えてみてはいかがでしょうか？

工夫しだいでは、研修効果を上げることができます。

- ① 組織内研修（新規採用職員のカリキュラムや人権教育）の時間などに利用する。また、職場内での会議で利用するなど。
- ② 庁内で問題が発生した場合、すぐに啓発事業をしたいが、研修費用がないときなど。
（例：倫理関係のDVDなどで啓発するなど。）
- ③ 職員採用試験の面接官の事前打合せ時に利用する。（例：質問の仕方や注意することなどの確認のため）。*近年、幹部職員だけでなく、一般職員も面接官になるケースが見られ、利用の機会が増えています。

