

SPOD フォーラム 2021 実施要項 (案)

(趣旨)

「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク（ネットワーク略称：SPOD）の企画として、SPODの実施する研修プログラム等を集中的に提供する。

(主催)

四国地区大学教職員能力開発ネットワーク／高知大学

(日時・開催方法)

日時 2021年8月25日（水）～8月27日（金）

開催方法：

※研修はZOOMによる同期型オンライン研修を中心として、必要があれば非同期型研修も行う。

※研修プログラムは例年よりも縮小する。（別紙参照）

※ポスターセッションは開催し、時刻を定めてプレゼンテーションをオンライン（同期型）で行う。

※懇親会は実施しない。

(全体テーマ)

New Normal の大学教育を考える

(シンポジウムテーマ)

コロナ後の世界／大学教育はどう変わっていくか？

※ZOOMによるオンライン開催

(参加対象者)

1. 「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」加盟校の教職員
2. 1. 以外で、大学及び高等専門学校に所属している方並びに高等教育行政に携わっている方
 - ※SPOD加盟校の参加者を優先する。
 - ※民間企業に勤務している方の参加はお断りする。

(内容)

あらゆる立場の教職員が、その場でスキルアップにつながるような実践的なプログラムを提供する。

(研修料)

1. 「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」加盟校の教職員：無料
2. 1. 以外で、大学及び高等専門学校に所属している方並びに高等教育行政に携わっている方：
 - 10,000円

(事務担当)

高知大学学務部学務課

SPOD事務局（愛媛大学教育学生支援部教育企画課）

SPODフォーラム2021

オンライン開催にあたっての検討事項

【オンライン開催の理由】

新型コロナウイルス感染症の動向が不透明であるため、例年どおりのSPODフォーラムの対面での開催は、現段階では想定しにくい。

今後、こうした事態も想定されることから、2021年度のSPODフォーラムは、全面オンライン開催とし、参加教職員がオンライン研修の環境やその受講を経験することを目標のひとつに掲げたい。

1. 同期型オンライン研修の実施方法について

- ① 研修を円滑に実施するため、トラフィックをできるだけ分散し、ZOOMのオペレーションは、各コア校が分担して行う。
- ② 研修時間は、従来通り1コマ最大120分とし、90分で終了することもできることとする。
- ③ 研修講師は、自宅、勤務校などで研修を実施するが、職員が講師を務める際には、コア校で研修スタジオを確保するなどの対応を行う。
- ④ 研修と研修の間隔は30分とする。
- ⑤ 第3日目（最終日）は、【15:30～17:30】の1コマ分、計4コマを追加し、3日間で合計32コマの同期型研修を用意する。
- ⑥ ZOOMのライセンスは事務局が取得する。
- ⑦ 非同期型研修については、YouTubeの限定公開を利用する。

2. 研修の受講方法、特に職員の受講について

- ① 職員の受講については、受講場所を勤務校で確保することを原則とする。
- ② 教員の受講については、自宅、研究室などでの受講を原則とする。

3. シンポジウム、ポスターセッション、非同期型研修の実施方法について

- ① シンポジウムはZOOMのウェビナーによって実施する。
- ② ポスターセッションは、発表者が作成した動画を、YouTube（非公開）にアップし、これをSPODフォーラム2021参加者が視聴できるようにする。表彰は行わない。
- ③ 非同期型研修は、講師が作成した動画を、YouTube（非公開）にアップし、これを研修申込者が視聴する。

※高知大学では、特に職員のZOOMの利用について制限があるため、内部調整を行っている。

SPODフォーラム2021 プログラム(案) 2020/12月現在

全体テーマ:「New Normalの大学教育を考える」

会場	A	B	C	D
建物名				
教室名				
広さ				
机				
最大定員(予定)				
コロナ対策後の定員				

<プログラム数>

教員対象:11コマ程度

教員・職員対象:10コマ程度

職員対象:11コマ程度

1 日目 8月25日(水)			2501A	2501B	2501C	2501D
	10:00~12:00 120分	1	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]
	12:00~13:00	昼				
			2502A	2502B	2502C	2502D
	13:00~15:00 120分	2	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]
	15:30~17:30 120分	3	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]
17:40~19:00 ポスターセッション (YouTube配信) テーマ「 」						

2 日目 8月26日(木)			2601A	2601B	2601C	2601D
	10:00~12:00 120分	1	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]
	12:00~13:00	昼				
			2602A	2602B	2602C	2602D
	13:00~15:00 120分	2	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]
	15:30~18:00 150分	3	※ZOOMによるオンライン開催 シンポジウム「コロナ後の世界/大学教育はどう変わっていくか？」 講 師 : 〇〇 〇〇(〇〇大学) 指定討論者: 〇〇 〇〇(高知大学) 司会進行 : 塩崎 俊彦(高知大学)			

3 日目 8月27日(金)			2701A	2701B	2701C	2701D
	10:00~12:00 120分	1	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]
	12:00~13:00	昼				
			2702A	2702B	2702C	2702D
	13:00~15:00 120分	2	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]
	15:30~17:30 120分	3	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]	〇〇〇〇〇〇 [〇〇 〇〇] [〇〇大学]

ワーク中心 : 主にグループワークやペアワーク等を中心としたプログラム
 講義中心 : 主に講義を中心としたプログラム(グループワークやペアワーク等が含まれる場合あり)
 ワーク・講義 : グループワークと講義を併用したプログラム

令和2年度「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」

活動報告書（冊子版）構成（案）

1. 会長挨拶 → 会長（愛媛大学 大橋学長）
2. SPOD事業の概要 → SPOD案内チラシ
3. 令和2年度事業計画 → SPOD事業計画
4. 令和2年度全体総括 → 全体総括，実施内容／成果
5. 令和2年度活動実績
 - （1）共通事業
 - SPOD内講師派遣の概要，実施状況一覧，研修プログラム一覧，
遠隔システム配信校一覧，調査研究に関する概要，情報提供サービスの状況等
 - （2）FDプログラム → 実施日程，実施場所，主催，受講者数等
新任教員，ティーチングポートフォリオ，各種FDプログラム等
 - （3）SDプログラム → 実施日程，実施場所，主催，受講者数等
各種SDプログラム，SPOD－SDC名簿等
 - （4）SPOD運営 → 会議開催日程，SPOD事業の定量的指標等
6. 令和2年度各加盟校の取組報告
7. 令和元年度事業評価委員会からの事業評価について → 評価，対応，要項，名簿
8. 令和3年度事業について → 令和3年度SPOD事業計画（案）

参考資料 ・ネットワーク規約，役員名簿

令和 2 年度「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」 活動報告書（HP 掲載用）構成（案）

はじめに

1. 会長挨拶
2. SPOD 事業の概要
3. 令和 2 年度事業計画
4. 令和 2 年度全体総括
5. 令和 2 年度活動実績

（1）共通事業

SPOD 内講師派遣（加盟校単位 各 1 回 計 24 校）

→ アンケート結果（受講者），

アンケート結果（担当者，1 月 14 日（木）〆切で依頼済）

（2）FD 事業

① 新任教員プログラムの開発，実施

- ・ 新規採用教員研修（5 回）

→ 基準枠組対応表，新任教員研修（5 回）の実施要項，アンケート結果

② 教育業績記録（ティーチング・ポートフォリオ）の開発

- ・ ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ

→ TPWS の実施要項，アンケート結果

（3）SD 事業

SD プログラムの開発，実施

- ・ 大学人・社会人としての基礎力養成プログラム（レベルⅠ～Ⅲ）

→ 実施要項，アンケート結果

(4) SPOD運営

- ① 「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」総会，FD／SD分科会
→総会及び分科会の実施要項
- ② ネットワークコア運営協議会 → 議事概要
- ③ 各県内加盟校会議 → 議事概要

6. 令和2年度各加盟校の取組報告

7. 令和元年度事業評価委員会からの事業評価について

8. 令和3年度事業について

※1～4，6～8は冊子版と同内容

令和 2 年度 F D / S D 活動の取組報告

学校名： 学校名を記載してください。

【令和 2 年度の教育改革に関わる動向】

令和 2 年度の貴学における F D / S D 活動について総括コメントを記載してください。

【F D / S D の取組事例ハイライト】

令和 2 年度に実施した F D / S D の取組事例について記載してください。

事例については、S P O D 事業に関するものでも、貴学独自の取組でも構いません。

事例数に特に制限はありません。

【成果及び波及効果】

F D / S D の取組成果及び成果に関する情報の公表（手段・媒体）について記載してください。

【F D / S D に関わる次年度の課題】

令和 2 年度の取組内容を振り返り、次年度の課題や目標を記載してください。

※報告書は A 4 用紙 1 枚以内（目安：1,000 字～1,500 字）で作成してください。

なお、補足資料がある場合は、別途添付してください。

※余白がある場合は、写真を追加していただいてもかまいません。

※上記 4 項目について記載していただければ、内容や書き方は自由です。

=====

※本報告書は令和 2 年度「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」活動報告書に掲載すると共に、同ネットワーク総会及び F D / S D 分科会の資料として、関係者に配付する予定です。

=====

「研修プログラムガイド2021」及びウェブ掲載原稿の作成について（案）

（趣旨）

SPOD加盟校において実施するFD／SDプログラムの中で、SPOD加盟校に開放可能なプログラムについては、予め内容及びスケジュールを示すことにより、加盟校の教職員が参加しやすいようにする。また、各加盟校で実施しているプログラムを参考にすることができるようにする。

（対象プログラム）

全SPOD加盟校の1～5のプログラム

1. FD（主に教員対象），2. FD／SD（教職員対象），
3. プレFD（大学院生・学部生対象），4. SD（主に職員対象），5. 総合

（研修プログラムガイド全体構成）

前回に引き続き、全8ページ観音開きのリーフレットとし、各プログラムの詳細はウェブサイトに掲載する。

【1】表紙

【2，3】研修プログラム一覧

【4】教員・職員の方へ

- ・SPODフォーラム概要
- ・SPOD内講師派遣プログラム概要

【5】主に教員の方へ

- ・新任教員研修概要
- ・FD担当者研修概要
- ・ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ概要
- ・SPOD－FDプログラムのレベルについて

【6】主に職員の方へ

- ・大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修概要
- ・次世代リーダー養成ゼミナール概要
- ・職員のための講師養成講座概要
- ・SPOD－SDCについて

【7】ホームページの紹介，SPODとは

【8】裏表紙

- ・各種研修プログラムのお申し込み方法について
- ・お問い合わせ先
- ・研修料について（SPOD加盟校外の方へ）

（ウェブサイト掲載内容）

1. 開催県 2. 対象 3. プログラム名 4. 日程 5. 時間 6. 場所 7. 受講定員 8. 主な対象者
9. 対象校 10. 講師 11. 目標 12. 内容 13. 準備物 14. 参考資料 15. 受講者の声 16. 主催
17. 申込締切 18. 申込・問合せ先 19. 新規・継続の別 20. カテゴリ分類 21. 遠隔配信
22. FD レベルマップ 23. 参考となる写真等

(原稿作成)

【研修講師】

- ・「SPOD開放プログラム原稿(様式1-2)」により担当プログラムの原稿作成をお願いします。記載にあたっては、今年度のイベント情報ページの各プログラム記載内容及び「様式1-2」の備考欄(記入上の留意事項等を記載)を参考にしてください。
- ・各加盟校事務担当者へ、各校が定める期日までに「様式1-2」を提出してください。

【各加盟校事務担当者】

- ・研修講師から提出された「SPOD開放プログラム原稿(様式1-2)」のセルをコピーし、「SPOD開放プログラム一覧(様式1-1)」の「001」～「020」のシート(各プログラム原稿「様式1-2」の貼り付け用シート)に、開催日の早いプログラムが「001」になるよう、貼り付けていってください。なお、プログラム数が20に満たない場合はシートが余っても構いません。
- ・「様式1-1」の太枠内を記入してください。
- ・「学内向け研修プログラム一覧(様式2)」により、学内向けプログラムを記入してください。記入にあたっては、「令和2年度学内向け研修プログラム一覧(別添)」を参考にしてください。
- ・各県のコア校へ「様式1-1(様式1-2を貼り付けたもの)」及び「様式2」を提出してください。

【各コア校事務担当者】

- ・各県内加盟校から提出された「SPOD開放プログラム一覧(様式1-1)」の記載内容をチェックしてください。その際、「様式1-1」の「001」～「020」のシート(各プログラム原稿「様式1-2」の貼り付け用シート)の記載内容も確認してください。
- ・「学内向け研修プログラム一覧(様式2)」の記載内容をチェックしてください。
- ・SPOD事務局へ「様式1-1(様式1-2を貼り付けたもの)」及び「様式2」を提出してください。なお、各加盟校から提出されたファイルを一つにまとめる必要はありません。加盟校ごとに各ファイルを提出してください。

(発行時期等)

発行時期：令和3年4月上旬

発行部数：A4サイズ 8,000部(SPOD加盟校 教員4,639+職員2,354+予備1,007部)

※教職員数は令和2年度負担金積算根拠数による。

※令和2年度の発行部数：8,000部

編集責任校：愛媛大学(担当：教育・学生支援機構教育企画室、SPOD事務局)

※作成にあたっては、各コア校と連携・協力して行う。

(作成スケジュール)

提出締切等	提出様式等	提出元→提出先等
各校で定める期日	・ S P O D 開放プログラム原稿【様式 1-2】	研修講師→各加盟校
令和 3 年 1 月 2 9 日 (金)	・ S P O D 開放プログラム一覧【様式 1-1】 ・ 学内向け研修プログラム一覧【様式 2】 ※ S P O D 開放プログラム原稿【様式 1-2】は 【様式 1-1】内のシートに貼り付けて提出。	各加盟校→各コア校
令和 3 年 2 月 8 日 (月)	・ S P O D 開放プログラム一覧【様式 1-1】 ・ 学内向け研修プログラム一覧【様式 2】 ※各コア校においてチェック済みの原稿 ※ S P O D 開放プログラム原稿【様式 1-2】は 各加盟校において【様式 1-1】内のシートに貼 り付けたものを提出。	各コア校 (コア校実施分及び県内 加盟校とりまとめ分) → S P O D 事務局
令和 3 年 2 月中～下旬	【リーフレット】 印刷業者初稿原稿渡し 【ウェブサイト】 イベント情報入力作業開始	
令和 3 年 3 月下旬	【ウェブサイト】 イベント情報 H P 掲載完了	
令和 3 年 4 月上旬	【リーフレット】 印刷業者納品, 各大学へ配付	

【様式1-1】

SPOD開放プログラム一覧

所属機関名	大学等名を入力
-------	---------

※太枠内を記入してください。太枠以外はシート「001」～「020」の内容が自動で反映されます。申込方法とプログラムNo.は空欄のままで構いません。
研修講師から提出された「SPOD開放プログラム原稿(様式1-2)」のセルをコピーし、「001」～「020」のシート(各プログラム原稿「様式1-2」の貼り付け用シート)に、
開催日の早いプログラムが「001」になるよう、貼り付けていってください。なお、プログラム数が20に満たない場合はシートが余っても構いません。

シート名	日程	プログラム名	開催大学	対象	遠隔	新規	レベル・フェーズ			申込方法	プログラムNo.	備考
							ミクロ	ミドル	マクロ			
001	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
002	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
003	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
004	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
005	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
006	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
007	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
008	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
009	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
010	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
011	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
012	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
013	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
014	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
015	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
016	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
017	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
018	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
019	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						
020	〇月〇日(〇)	入力してください。	大学等名を入力	選択してください	選択してください	選択してください						

- (留意事項)
1. 令和3年1月29日(金)までに所属する県のコア校に提出してください。コア校は各県内加盟校の原稿をとりまとめの上、令和3年2月8日(月)までに愛媛大学教育企画課(spod@stu.ehime-u.ac.jp)に提出してください。
2. SPOD内講師派遣プログラムについては、記載不要です。

(記載例)

シート名	日程	プログラム名	開催大学	対象	遠隔	新規	レベル・フェーズ			申込方法	プログラムNo.	備考
							ミクロ	ミドル	マクロ			
001	9月4日(火)	大人数講義法の基本(遠隔配信のみ)	愛媛大学	FD	あり	継続	I II					
002	11月8日(木)～9日(金)	大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修(レベルI)	愛媛大学	SD	なし	継続						

【様式1-2】

SPOD開放プログラム原稿

※プログラムガイド2021及びウェブ掲載原稿作成に必要ですので、以下1～23の網掛け部分に記載してください。

シート名 001		
項目	記載内容等	備考
1 開催県	選択してください	【徳島,香川,愛媛,高知】から選択
2 対象	選択してください	【FD,FD/SD,SD,ブレFD,総合】から選択
3 プログラム名	入力してください。	
4 日程	○月○日(○)	半角数字
5 時間	○○:○○～○○:○○	半角数字
6 場所	○○大学○○キャンパス○○棟○号館○階△△教室	場所は具体的な教室名(建物名, 階)まで記載
7 【受講定員】	○名	半角数字
8 【主な対象者】	入力してください。	<記入例>教員、教職員、新任教員、主任級職員 等 ■主な対象者 対象者は、ニーズとのミスマッチを防ぐために、教員、職員、大学院生などの職種やニーズを明確に表現してください。複数を対象としても構いません。 例1)授業でのグループディスカッションやゼミでのディスカッションをより活性化させたい教員 例2)FDを担当する教職員 例3)新任教員(但し、授業担当経験5年以上を除く)、参加を希望する教員 例4)全教員、とりわけ講義を持つようになって間もない教員 例5)職員(課長補佐以上) また、記載方法については、以下の点にご留意ください。 ・記載を統一する。 「事務職員、大学職員等」→「職員」 「新規に採用された教員、初任者教員等」→「新任教員」 ・対象校を表す言葉(○○大学、SPOD加盟校等)を使用しない。 「...であるSPOD加盟校の職員」→「...である職員」 「...以上の愛媛大学教職員」→「...以上の教職員」 ・役職を統一する(大学独自の役職名ではなく、一般的な役職名にする)。 「グループリーダー」、「副課長」、「チームリーダー」等は使用せず、「課長」「課長補佐」、「係長」、「主任」、「係員」とする。
9 【対象校】	入力してください。	<記入例>SPOD全加盟校、○○県内SPOD加盟校 等 ■対象校(地域別、設置形態別) できる限りSPOD全加盟校に開放してください。記載方法は、以下例示のように記載してください。 例1)SPODの全加盟校に開放する場合・・・SPOD全加盟校 例2)愛媛県内加盟校のみに開放する場合・・・SPOD加盟校(愛媛県内のみ) 例3)短期大学のみに開放する場合・・・SPOD加盟校(短期大学のみに) 例4)愛媛県内の私立大学のみに開放する場合・・・SPOD加盟校(愛媛県内の私立大学のみに)
10 【講師】	入力してください。講師氏名(所属大学 所属部署名)	<記入例>○山○夫(○○大学○○)
11 【目標】	入力してください。	
12 【内容】	入力してください。	対象プログラムがどのようなことを行うか分かるように詳しく記載してください。例えば、章毎のタイトルなどを明示するとわかりやすくなります。 (「研修プログラムガイド2019」参照)
13 【準備物】	もしあれば入力してください。	<記入例>自分が担当する授業のシラパス
14 【参考資料】	もしあれば入力してください。	<記入例> 著者名(発行年)『書籍名』(出版社)

15	【受講者の声】	もしあれば入力してください。	アンケートからなど	
16	【主催】	入力してください。	<記入例>愛媛大学 教育企画室	
17	【申込締切】	入力してください。	<記入例>要問合せ、開催日〇週間前・先着順 等	
18	【申込・問合せ先】	入力してください。 〇〇大学〇〇 E-mail:	<記入例>担当部署、連絡先メールアドレス	
19	新規・継続の別	選択してください	新たに開催または新たに研修プログラムガイドに記載するプログラムに加えて、前年度から大幅に内容を変更したプログラムは「新規」としてください。	
20	カテゴリ分類	選択してください	適当なカテゴリをひとつ選択し、左欄に記載してください。各カテゴリについては、SPODホームページの左上「イベント情報」より、右上の「年間一覧」及び「イベント情報検索」内のテーマ欄をご参照ください。 ◆カテゴリ◆ 【授業の基本、参加型学習、ICT、多様な学生への支援、総合プログラム、ブレFD、ポートフォリオ、マネジメント、職場における多様性と健康、授業改善、ビジネススキル、リーダーシップ・組織開発、その他】から選択	
21	遠隔配信	選択してください	【遠隔,e-ラーニング,なし】から選択	
22	FDレベルマップ	以下表の太枠内に○を付けてください。※複数選択可。SDプログラムについては記載不要です。		
	レベ ル	ミクロ 個々の教員 授業・教授法	ミドル 教務委員 カリキュラム・プログラム	マクロ 管理者 組織の教育環境・教育制度
	I 導入(気づく・わかる)			
	II 基本(実践できる)			
	III 応用(開発・報告)			
	IV 支援(教えられる)			
23	参考となる写真等	選択してください	参考となる写真、ポンチ絵(スライド)等があればお送りください。下部に貼り付けても構いません。	

令和3年度学内向け研修プログラム一覧

所属機関名		担当部署	
担当者氏名		Eメール	
電 話		ファックス	

研修名	対象者	開催時期	目的・内容

(留意事項)

- 本一覧は、令和3年度に各大学等において、学内向けに行うFD／SD／プレFD研修・研究会等を、他の加盟校が参考にするために「研修プログラムガイド2021」やSPODウェブサイトに掲載予定ですので、**令和3年1月29日(金)までに**所属する県のコア校に提出してください。コア校は各県内加盟校の原稿をとりまとめの上、**令和3年2月8日(月)までに**愛媛大学教育企画課(spod@stu.ehime-u.ac.jp)に提出してください。
 - SPOD内講師派遣プログラムについては、記載不要です。
 - 「令和2年度学内向け研修プログラム一覧(参照1)」を参考に記入してください。
- ※開催時期について、未定の場合は「〇月中旬」、「未定」等で構いません。
- ※適宜枠を増やしてご利用ください。

(記載例)

研修名	対象者	開催時期	目的・内容
新任教職員研修	新規採用者(教職員)	4月8日(月)～9日(火)	新たに採用になった教職員に対し、本学職員としての使命と心構えを自覚させるとともに、業務遂行に必要な基礎知識、能力及び資質等を養成することを目的とする。

令和2年度「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」総会
及びFD／SD分科会 実施要項

主 催：四国地区大学教職員能力開発ネットワーク（SPOD）

日 時：令和3年3月29日（月） 13：00～16：00

実施方法：オンライン（Zoom）

出席者：（総会）加盟校各大学長，短期大学長，高等専門学校長等
（FD／SD分科会）加盟校 FD／SD担当者等

1. 総 会

13：00 開会挨拶 SPOD会長：愛媛大学長

13：05 令和2年度の「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」事業の
実施状況について（25分）

13：30 令和3年度の「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」事業の
運営について（30分）

14：00 質疑応答（30分）

14：30 閉 会

2. FD分科会

14：45 各加盟校での取り組み状況の報告
今後の具体的な事業の進め方について
意見交換 など

15：15 閉 会

3. SD分科会

15：30 各加盟校での取り組み状況の報告
今後の具体的な事業の進め方について
意見交換 など

16：00 閉 会

令和 2 年度「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」

会計監査実施要項

日 時：令和 3 年 3 月 日（ ）： ～： （香川県立保健医療大学）

令和 3 年 3 月 日（ ）： ～： （松山大学）

実 施 方 法：対面及びオンライン（Z o o m）

出席予定者：監事 井伊久美子（香川県立保健医療大学長）

監事 溝上 達也（松山大学長・松山短期大学長）

対 応 者：小林直人企画・実施統括者（愛媛大学），S P O D 事務局

実施内容：①令和 2 年度事業予算執行状況報告

②令和 2 年度事業実施状況報告

③質疑応答

※会計監査結果については、令和 3 年 3 月 2 9 日（月）開催の S P O D 総会において報告予定。

※実施方法について、松山大学は対面、香川県立保健医療大学は Z o o m にて実施予定。

SPOD研修アンケート集計結果

研修名：令和2年度 大学人・社会人としての基礎力養成プログラム（新任職員）
 実施日：令和2年11月4日（水）～6日（金）
 実施方法：オンライン（Zoom）
 参加者数：92名
 回答者数：90名

1. 参加者ご自身について

(1) 所属先

	回答数	割合
① 大学	85	94.4
② 短期大学	0	0.0
③ 高等専門学校	5	5.6
④ その他（ ）	0	0.0
計	90	100.0

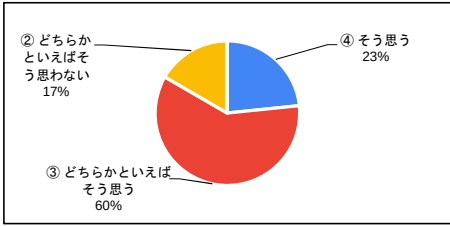
(2) 所属先の設置者

	回答数	割合
① 国（国立大学法人）	72	80.0
② 地方自治体（公立大学法人を含む）	2	2.2
③ 学校法人	16	17.8
④ その他（ ）	0	0.0
計	90	100.0

2. 研修全体について

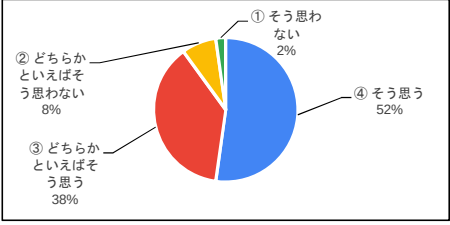
(1) 研修目的や内容についてある程度知った上で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	21	23.3
③ どちらかといえばそう思う	54	60.0
② どちらかといえばそう思わない	15	16.7
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



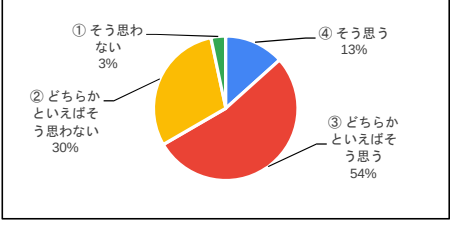
(2) 自分自身で能力開発の必要性を感じて参加した

	回答数	割合
④ そう思う	47	52.2
③ どちらかといえばそう思う	34	37.8
② どちらかといえばそう思わない	7	7.8
① そう思わない	2	2.2
計	90	100.0



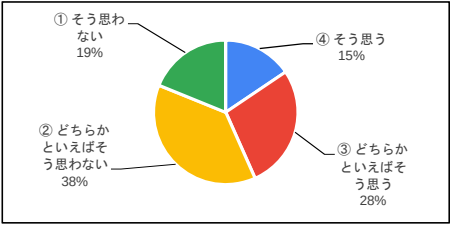
(3) 研修内容をすぐに活用しなければならない状況で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	12	13.3
③ どちらかといえばそう思う	48	53.3
② どちらかといえばそう思わない	27	30.0
① そう思わない	3	3.3
計	90	100.0



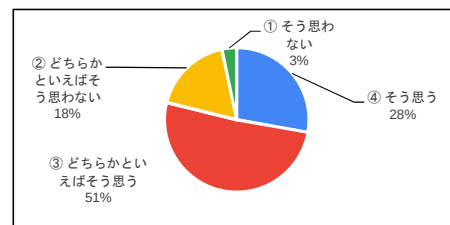
(4) 研修の実施時期は適当だった

	回答数	割合
④ そう思う	14	15.6
③ どちらかといえばそう思う	25	27.8
② どちらかといえばそう思わない	34	37.8
① そう思わない	17	18.9
計	90	100.0



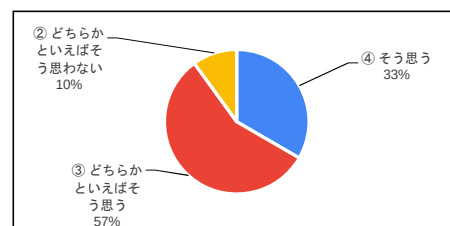
(5) 研修方法（対面・オンライン等）は適切なものだった

	回答数	割合
④ そう思う	25	27.8
③ どちらかといえばそう思う	46	51.1
② どちらかといえばそう思わない	16	17.8
① そう思わない	3	3.3
計	90	100.0



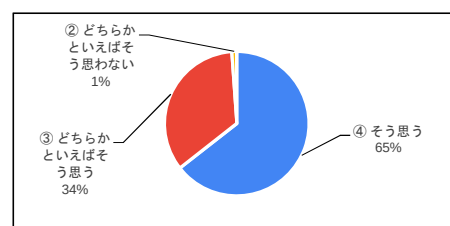
(6) 研修時間は研修目的を達成するために丁度良い長さだった

	回答数	割合
④ そう思う	30	33.3
③ どちらかといえばそう思う	51	56.7
② どちらかといえばそう思わない	9	10.0
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



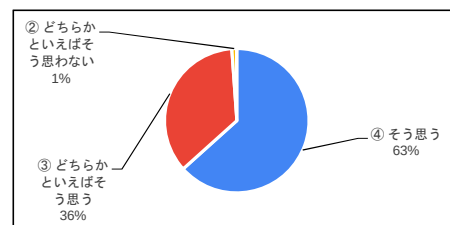
(7) 到達目標は明確に示されていた

	回答数	割合
④ そう思う	58	64.4
③ どちらかといえばそう思う	31	34.4
② どちらかといえばそう思わない	1	1.1
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



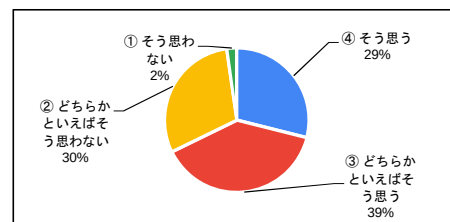
(8) 研修で得た知識やスキルは自組織の改善に役立つと思う

	回答数	割合
④ そう思う	57	63.3
③ どちらかといえばそう思う	32	35.6
② どちらかといえばそう思わない	1	1.1
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



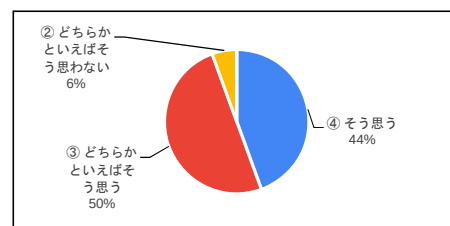
(9) 新たに人的つながりを作ることができた

	回答数	割合
④ そう思う	26	28.9
③ どちらかといえばそう思う	35	38.9
② どちらかといえばそう思わない	27	30.0
① そう思わない	2	2.2
計	90	100.0



(10) 研修内容は満足できるものだった

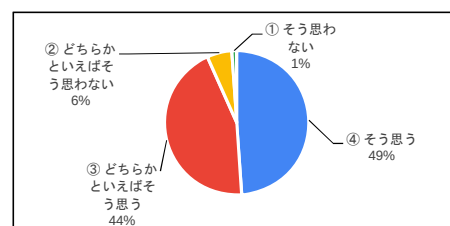
	回答数	割合
④ そう思う	40	44.4
③ どちらかといえばそう思う	45	50.0
② どちらかといえばそう思わない	5	5.6
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



3. 「大学職員の基礎知識」について

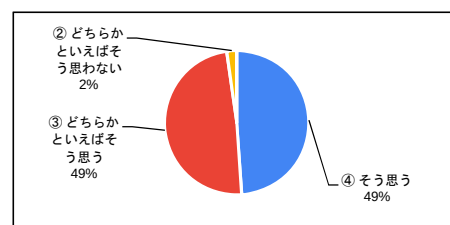
(1) 講師の用意した教材はわかりやすかった

	回答数	割合
④ そう思う	44	48.9
③ どちらかといえばそう思う	40	44.4
② どちらかといえばそう思わない	5	5.6
① そう思わない	1	1.1
計	90	100.0



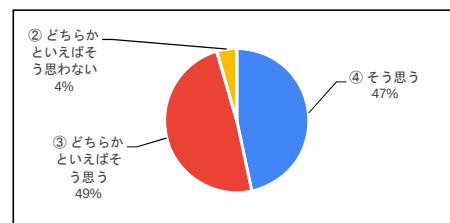
(2) 研修はわかりやすい順序ですすめられた

	回答数	割合
④ そう思う	44	48.9
③ どちらかといえばそう思う	44	48.9
② どちらかといえばそう思わない	2	2.2
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



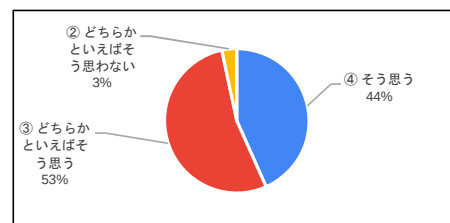
(3) 講師の言動は学習意欲を高めた

	回答数	割合
④ そう思う	42	46.7
③ どちらかといえばそう思う	44	48.9
② どちらかといえばそう思わない	4	4.4
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



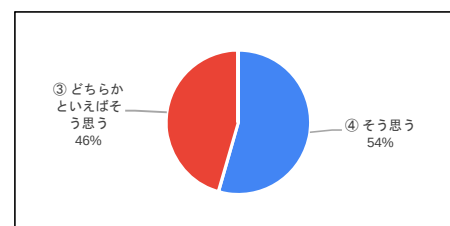
(4) 自分の業務に活かせる知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	39	43.3
③ どちらかといえばそう思う	48	53.3
② どちらかといえばそう思わない	3	3.3
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



(5) 受講したことによって業務への取り組み方が改善されると思う

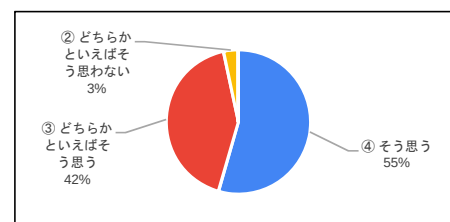
	回答数	割合
④ そう思う	49	54.4
③ どちらかといえばそう思う	41	45.6
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



4. 「メンタルヘルスの基礎知識」について

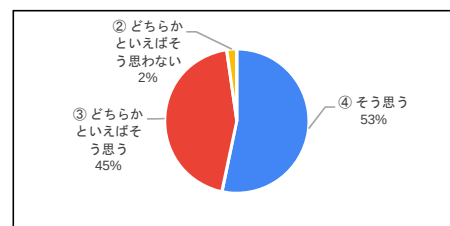
(1) 講師の用意した教材はわかりやすかった

	回答数	割合
④ そう思う	49	54.4
③ どちらかといえばそう思う	38	42.2
② どちらかといえばそう思わない	3	3.3
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



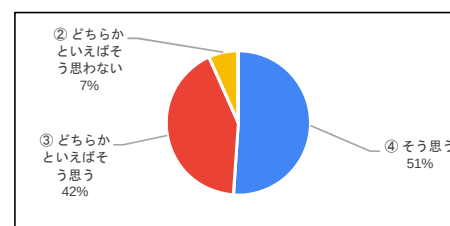
(2) 研修はわかりやすい順序ですすめられた

	回答数	割合
④ そう思う	48	53.3
③ どちらかといえばそう思う	40	44.4
② どちらかといえばそう思わない	2	2.2
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



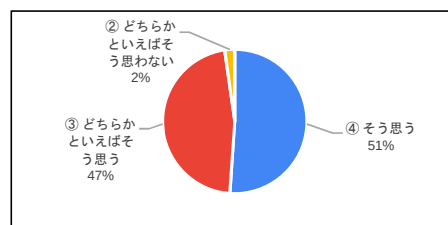
(3) 講師の言動は学習意欲を高めた

	回答数	割合
④ そう思う	46	51.1
③ どちらかといえばそう思う	38	42.2
② どちらかといえばそう思わない	6	6.7
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



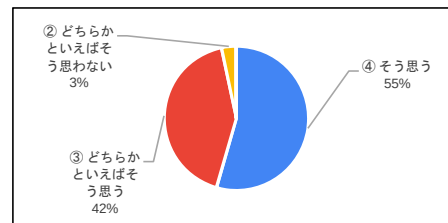
(4) 自分の業務に活かせる知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	46	51.1
③ どちらかといえばそう思う	42	46.7
② どちらかといえばそう思わない	2	2.2
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



(5) 受講したことによって業務への取り組み方が改善されると思う

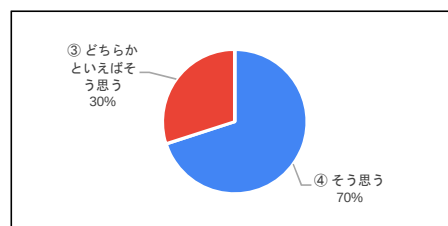
	回答数	割合
④ そう思う	49	54.4
③ どちらかといえばそう思う	38	42.2
② どちらかといえばそう思わない	3	3.3
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



5. 「コミュニケーション入門」について

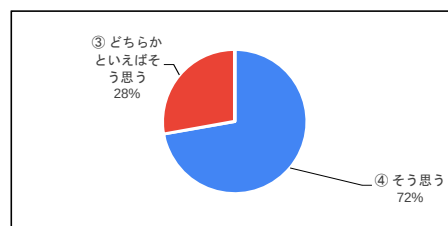
(1) 講師の用意した教材はわかりやすかった

	回答数	割合
④ そう思う	63	70.0
③ どちらかといえばそう思う	27	30.0
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



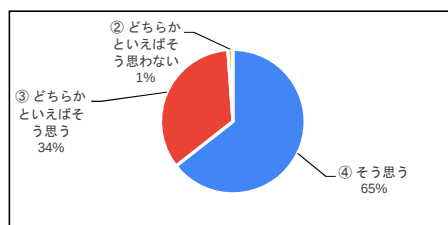
(2) 研修はわかりやすい順序ですすめられた

	回答数	割合
④ そう思う	65	72.2
③ どちらかといえばそう思う	25	27.8
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



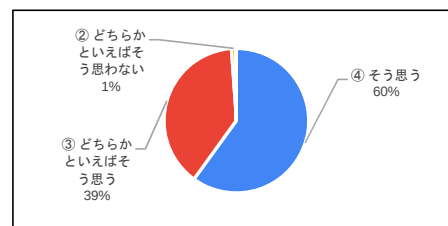
(3) 講師の言動は学習意欲を高めた

	回答数	割合
④ そう思う	58	64.4
③ どちらかといえばそう思う	31	34.4
② どちらかといえばそう思わない	1	1.1
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



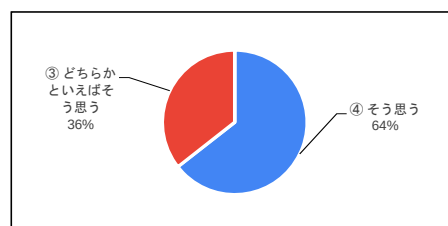
(4) 自分の業務に活かせる知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	54	60.0
③ どちらかといえばそう思う	35	38.9
② どちらかといえばそう思わない	1	1.1
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



(5) 受講したことによって業務への取り組み方が改善されると思う

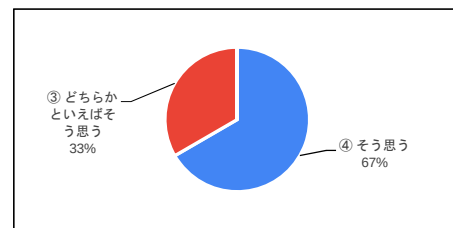
	回答数	割合
④ そう思う	58	64.4
③ どちらかといえばそう思う	32	35.6
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



6. 「ビジネスマナー入門（マナー編）」について

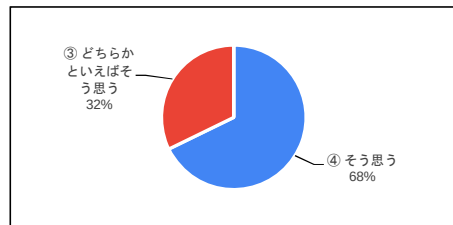
(1) 講師の用意した教材はわかりやすかった

	回答数	割合
④ そう思う	60	66.7
③ どちらかといえばそう思う	30	33.3
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



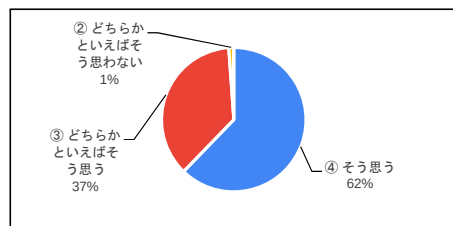
(2) 研修はわかりやすい順序ですすすめられた

	回答数	割合
④ そう思う	61	67.8
③ どちらかといえばそう思う	29	32.2
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



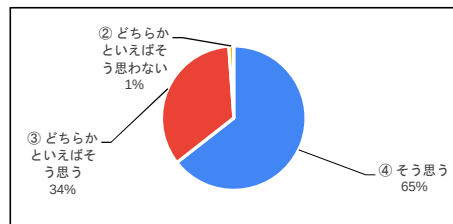
(3) 講師の言動は学習意欲を高めた

	回答数	割合
④ そう思う	56	62.2
③ どちらかといえばそう思う	33	36.7
② どちらかといえばそう思わない	1	1.1
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



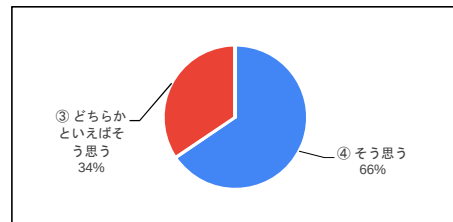
(4) 自分の業務に活かせる知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	58	64.4
③ どちらかといえばそう思う	31	34.4
② どちらかといえばそう思わない	1	1.1
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



(5) 受講したことによって業務への取り組み方が改善されると思う

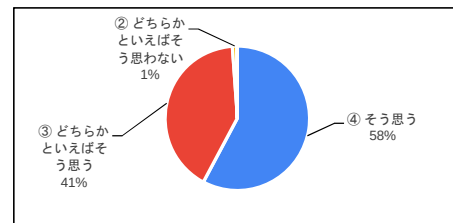
	回答数	割合
④ そう思う	59	65.6
③ どちらかといえばそう思う	31	34.4
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



7. 「ビジネスマナー入門（文書編）」について

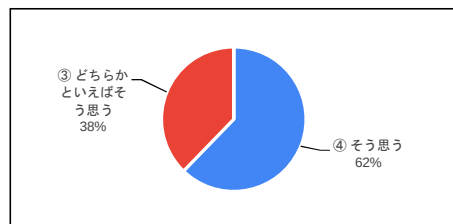
(1) 講師の用意した教材はわかりやすかった

	回答数	割合
④ そう思う	52	57.8
③ どちらかといえばそう思う	37	41.1
② どちらかといえばそう思わない	1	1.1
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



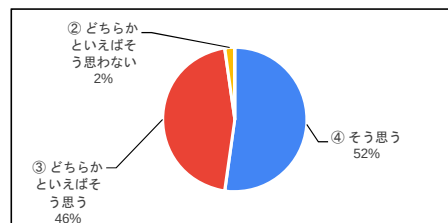
(2) 研修はわかりやすい順序ですすすめられた

	回答数	割合
④ そう思う	56	62.2
③ どちらかといえばそう思う	34	37.8
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



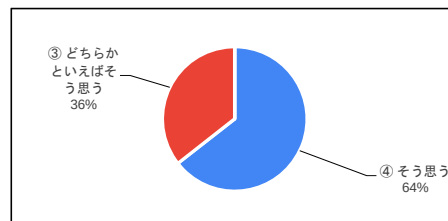
(3) 講師の言動は学習意欲を高めた

	回答数	割合
④ そう思う	47	52.2
③ どちらかといえばそう思う	41	45.6
② どちらかといえばそう思わない	2	2.2
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



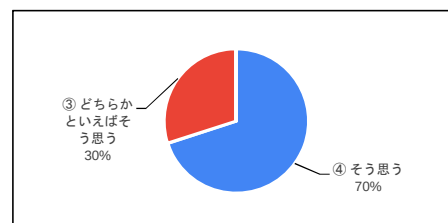
(4) 自分の業務に活かせる知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	58	64.4
③ どちらかといえばそう思う	32	35.6
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



(5) 受講したことによって業務への取り組み方が改善されると思う

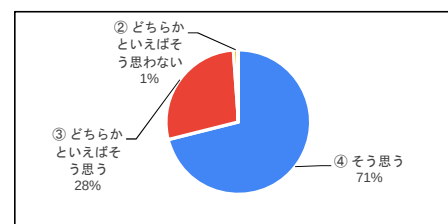
	回答数	割合
④ そう思う	63	70.0
③ どちらかといえばそう思う	27	30.0
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



8. 「タイムマネジメント入門」について

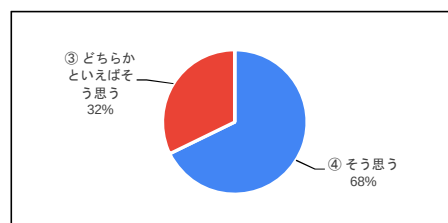
(1) 講師の用意した教材はわかりやすかった

	回答数	割合
④ そう思う	64	71.1
③ どちらかといえばそう思う	25	27.8
② どちらかといえばそう思わない	1	1.1
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



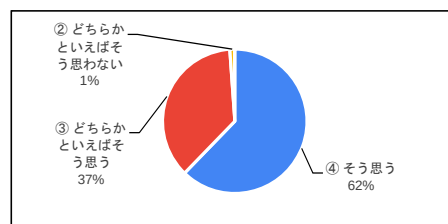
(2) 研修はわかりやすい順序ですすすめられた

	回答数	割合
④ そう思う	61	67.8
③ どちらかといえばそう思う	29	32.2
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



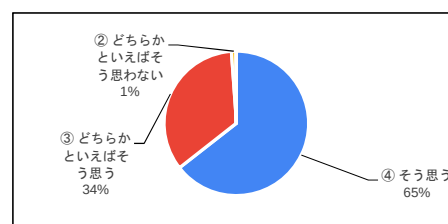
(3) 講師の言動は学習意欲を高めた

	回答数	割合
④ そう思う	56	62.2
③ どちらかといえばそう思う	33	36.7
② どちらかといえばそう思わない	1	1.1
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



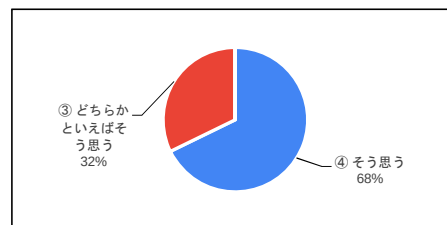
(4) 自分の業務に活かせる知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	59	65.6
③ どちらかといえばそう思う	30	33.3
② どちらかといえばそう思わない	1	1.1
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



(5) 受講したことによって業務への取り組み方が改善されると思う

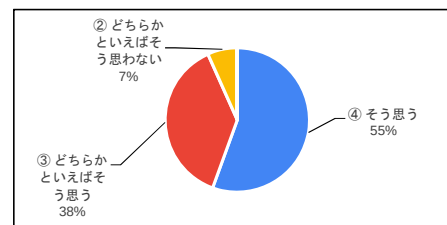
	回答数	割合
④ そう思う	61	67.8
③ どちらかといえばそう思う	29	32.2
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



9. 「危機管理入門」について

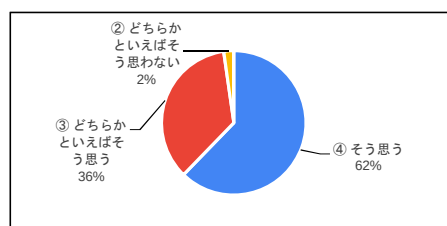
(1) 講師の用意した教材はわかりやすかった

	回答数	割合
④ そう思う	50	55.6
③ どちらかといえばそう思う	34	37.8
② どちらかといえばそう思わない	6	6.7
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



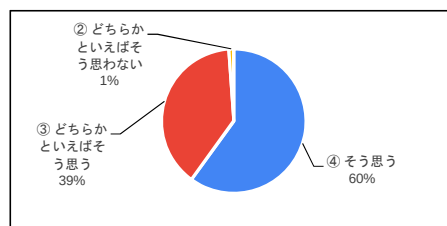
(2) 研修はわかりやすい順序ですすめられた

	回答数	割合
④ そう思う	56	62.2
③ どちらかといえばそう思う	32	35.6
② どちらかといえばそう思わない	2	2.2
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



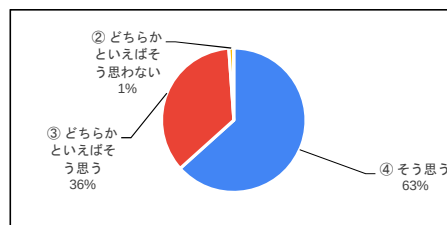
(3) 講師の言動は学習意欲を高めた

	回答数	割合
④ そう思う	54	60.0
③ どちらかといえばそう思う	35	38.9
② どちらかといえばそう思わない	1	1.1
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



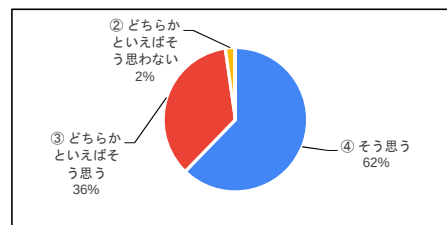
(4) 自分の業務に活かせる知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	57	63.3
③ どちらかといえばそう思う	32	35.6
② どちらかといえばそう思わない	1	1.1
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



(5) 受講したことによって業務への取り組み方が改善されると思う

	回答数	割合
④ そう思う	56	62.2
③ どちらかといえばそう思う	32	35.6
② どちらかといえばそう思わない	2	2.2
① そう思わない	0	0.0
計	90	100.0



10. この研修を受講して良かったと思われる点を、具体的にお書きください

- 社会人としての基礎力を1から学ぶことができた。大学職員に求められている資質が高度になってきているので、時代のニーズに合った力を身につけていく必要があると感じた。
- すぐ業務に生かせる点が多い
- ズームを使った遠隔会議（研修）の経験をすることができたのがよかったです。
- 危機管理のところでは、身近に起こった例を取り上げていただいたので、自分のこととして意識することができた。
- この研修を受けるまで知らなかった知識などもあったので研修を通してまた一つ自分自身成長することができたと思います。
- グループワークをすることで自分にはない様々な意見を知ることができました。
- 大学を取り巻く環境や仕事を進める上で必要な基礎的スキルを知ることができた
- 業務に携わり、半年たったの研修であったが、研修で学ぶべき点が多々あった。特にタイムマネジメントの点では業務の重要度を意識しつつ業務に励みたいと思った。この研修によりスキルが備わったわけではないが、この研修をきっかけとして自身の職員としてのスキルを磨きたい。
- グループディスカッションは人脈の幅が広がり、今後の業務に生かせると感じた
- 大学職員としての自覚を改めて持てた。
- この半年間業務を行ってきた中で、スケジュール管理が一番の課題だったので、タイムマネジメント入門はとても知りたい内容で段取りのテクニックなどはこれからの業務にとっても役立つと思った。
- ビジネスマナーを学び自信のマナーを改善すべきだと気づくことができた点。
- グループ活動で同期と話せた
- 自分に必要な知識を得られた上に、他の大学職員方と交流できたため。
- 実際に知りたかった高等教育機関の状況などの情報源や、文書作成の仕方、危機管理などを学ぶことができた。実際に活かすことができるので、復習と自己学習（自己研鑽）を含めて、早期に取り組んでいきたいと考える。
- 業務を細分化した上で行っていく点など、今後に活かそうと思える部分が多かった。
- 社会人一年目ということで、そういったビジネスマナーや文書の作成法、コミュニケーション、危機管理について学ぶ機会がない中で業務を進めてきましたので、今回、これまでの自分の行動と比較することができ、大変有意義なものとなりました。また、大学職員を経験されている方からのお話を伺うことができ、真似ようと思う点が多々ありました。この研修を受けることができ、非常に良い経験となりました。今回学んだことを日常の業務でも活かし、他の教職員や学生、地域の方々から信頼される職員を目指します。
- つながりを作ることができた点
- 時間、期間について適切であったと思います。
- タイムマネジメントは、仕事のやり方を見直すきっかけになった。危機管理は、まったく知識がなかったので、具体的な事例を考えられてよかった。研修の中でよく出てきた印象のキーワードは、一人で抱え込まないということ。新卒入職組の話を知ると、仕事の進め方がわからない、上司に相談しにくいということをよく耳にするので、上司でも、中途組の同期でも、誰でもいいので、相談して大丈夫と思ってもらえるきっかけになれば、良い研修だったのではないかしらと思うし、自分自身も周りとの良い関係を築けるよう、コミュニケーションをとっていかねばならないと感じた。

- ビジネスマナー等知りたかったことを学べた点
自分の大学以外の新任職員の方々とコミュニケーションを取ることができた点
- 仕事を進めていく上で気になる点をほぼ網羅した内容でした。
- タイムマネジメントや仕事の進め方において、今までの自分のやり方はまだまだ改善の必要があると感じた。
- 既卒採用であるため、基本的なビジネスマナーは兼ね備えられていると経営陣からは思われてるのではないかと考えており、たまに不安になることがありますが、基礎基本をおさらいすることで、勉強になったことがありました。
- 業務のモチベーションが上がった点。
- 仕事に対する意識が変わった。自分の役割を明確にすることで意欲が湧いた。
- 改めて考えるきっかけになりました。
タイムマネジメントは余裕があるときはしていたけれど、余裕がないときに仕事が重なるとこなすことに精一杯になっていたと気づきました。そういったときこそ必要なことだと思いました。
- この研修で大学職員について、大学職員として働いていく上で必要なことを学ぶことができたので、業務に対して改めて向かい合うことができた。
- 基礎的な内容から、具体的な活用事例や経験談まで様々なことを3日間の研修を通して知ることができた点。
- 業務で実際困っていたことの解決策を学ぶことができ、良かった。
- 危機管理に対する意識が皆無であったが、危機管理の重要性を知ることができて、視野が広がった。社会人・大学人として、様々なことにアンテナをはりたいと思う。
- 業務中は同期と関わるのがなく、コロナで集まることも無かったため、皆さんと交流する機会があり有益な時間となりました。
- 今まで持っていなかった知識や考え方を身に着けるきっかけになったと思う。
- マナーなど基礎的な部分の見直しができたところ
- すぐに業務に活かすことのできる知識や気づきが多くあったこと
- 文書作成の基本が分かって良かった。
- いろいろと初心に帰り、学ぶことができた。
- メールのマナーや危機管理など、実用的なことを学ぶことができた
- 【メンタルヘルスの基礎知識】の講義について、講師の方が実際に高ストレスを抱えた経験のある方だったこともあり、話が分かりやすかったです。
また、【危機管理入門】の講義について、もしもの時のことを考えて、危機管理マニュアルに目を通しておく必要があると感じました。日頃の業務では気づきにくい内容だったので、今回受講して良かったと思いました。
- 特にマナー講座が今後の業務に非常に役立つと感じた。入職直後からコロナ禍により、イレギュラーな業務から始まったので戸惑いが多かった。今回の教材を通して、改めて原点に立ち返ることができた。
- 同期に会うことができたこと。
- 自身の業務に即した内容のものが多かったので、今後の業務に活かすことができると感じた。
- 危機管理などは不勉強ながら意識することがあまりなかったため、今回に丁寧なスライドもありグループワークもあり意識するきっかけをいただきました。ありがとうございました。
- 業務に対する考え方から実践的なことまで、幅広く学べたことが良かったです。特にビジネスマナーやタイムマネジメントは今日からでも実践できますし、今回の研修で学んだことを今後の業務に生かしていきたいと思います。

- コミュニケーションやビジネスマナーなど基本を再認識することができた。
- 自大学の同期と対面で出会えたこと。
- わかっていたけど、できていなかったことがあったので再認識できました。
- 文書を作成する業務が多く、苦手意識があったが、フォーマットなど知ることが出来勉強になった。また、時間管理もうまくいっていない自覚があったので、これからどう対策していくか具体的に知ることができた。
- ビジネスマナー（マナー編）（文書編）共に、社会人1年目の自分にとっては、知らないことばかりであったので、とても参考になった。他の講義でも普段あまり意識していなかったことが再確認できたので、とても有意義な時間になりました。
- 業務の改善の具体案を示してくださったので、今後の業務に生かせそうだと思います。（タイムマネジメントなど）
- この研修を通して、自分の働き方を改めて見直すことが出来ました。また、業務を効率よくこなしていくための方法を、たくさん学ぶことができました。
- ・日頃の業務の中で、自分が疎かになっていたことの重要性を再度認識できたこと。
・他大学の職員の方と情報共有が出来たこと。
- 仕事を円滑に進めていくために必要な様々なスキルを知ることが出来て良かった。
- オンラインでの研修となったが、毎日違ったグループでディスカッションがあり、様々な大学、専門学校と交流ができてよかった。
- 即効性の高い内容、今現在困っている仕事の進め方など、知ることが出来ました。
- 実際の業務に取り組めることを多く学ぶことができ、すぐにでも日々の業務に取り込み、実行したいと思うことができた。新任職員として、わからないことも多々あるが、今回の研修を受けて自分の中での課題や目標が見つかったと感じる。
- 社会人として必要な知識や考え方を学ぶことが出来たと思います。
- 大学の現状置かれている状況などを知ることが出来て良かった。
- ビジネスマナーにおいて、改めて復習することができ、自分自身が認識していなかった部分にも気づくことができました。
- 職員としてやっておくべきことや、身につけておいた方が良い知識を知ることができた。メールの書き方や言葉遣いなど、職員になって一番苦労しているところについて学ぶことができた。
- 知識はもちろんのこと、色んな大学の方と交流をできたのが良かった。
- 講師を含めた他大学の方のアドバイスや意見を聞けたことや、3日間だけでしたが、Zoomでの研修で学生の遠隔授業の疑似体験ができ、ほんの一部ですが学生の気持ちを知ることができました。転職し大学職員になったので、「大学職員の基礎知識」と「（大学の）危機管理入門」については一番理解したく勉強になりました。その他の研修については前職で受講し、理解していることもありましたが、初心に返り自分自身を振り返る良い機会となりました。学んだことと共有していただいたことを今後の業務に活かしたいと思います。
- タイムマネジメントや文書作成等について、すぐに実行できるものが学習できてよかった。
- 受講してすぐに生かすことができる、実用的なスキルを教えていただきました。
- 基本的な文書作成の形式、タイムマネジメントについて有効な点を（キリの悪いところでも終了する）等を学んだので、実践していきたい。
- 私は、学生対応や電話対応を日頃から行っているのですが、その際にすぐ実践できることを学ぶことができた。
- メールや文書の書き方、タイムマネジメントなど、業務ですぐに生かせる知識を得ることができた点。大学職員としての心構えや危機管理など、職員として知っておくべき重要なことを改めて知れた点。

- グループワークがあった点が良かったです。
- 基礎の基礎から教えていただいた。自分を見つめなおすよい機会となった。
- 社会人として大学職員として知っておかなければならない知識を丁寧に教えていただいた点です。
今後の業務にあたっては、自大学が掲げる目標、理念を意識しながら仕事をしていきたいと思ったと同時に、報告・連絡・相談を忘れず、職場の方とコミュニケーションをとりながら仕事をしていきたいとも思いました。
- まずは今回はこのような機会を設けていただき感謝いたします。
事前準備や当日のトラブル等、ご対応ありがとうございました。
- タイムマネジメントとうまく行うことが出来ず締め切りギリギリになっていたので今回教わったことを参考にしていきたいです。
- 社会人としてのマナー、知識
- 社会人としての振るまい、というものがはっきりとはわからないまま働いていたので、今回の研修で自分の振るまいで正しかったこと、間違っていたことがはっきりとわかった点が良かったと思います。
また、新型コロナウイルスの影響で、同じ大学で働いている方とも顔を合わせる機会がなかったので、顔を見ることができた点も良かったと思います。
- メールの書き方やタイムマネジメントなど業務をより効率的に進めることができるようにする知識を得られた点。
半年間業務をやってきたことが正しかったか確認できた点。
- タイムマネジメント入門において、タイムマネジメントとは、時間管理をするのではなく仕事の進め方を管理することだということがわかったので、とても参考になった。
- 業務を円滑に進めていくための知識を得ることができた
- 1種類ではなく社会人として必要な幅広い範囲の学習ができた。
- 学生時代から、コミュニケーションやビジネス文書、ビジネスマナーの授業を受けたことがあって、いくつか話が被っていて復習の意味を込めて講義を聞かせていただきました。しかし、思い返すとまだまだできていないことや間違った言葉遣いに気づけたのですごく良い学びとなりました。
- タイムマネジメントについて、普段自分の仕事の時間管理や仕事の進め方が適切であるかを考えさせられました。
- 大学職員に求められていることを学ぶことができとても良かった。
- 基本的なビジネスマナーなど確認できてよかったです。また改めて職員としての自覚を持つことができるようになったと思います。
- 社会人としての知識、大学職員の知識等必要な知識を学べた点は良かったと思います。大学職員としての基礎知識では、本学の知らない点が多数あることに気付かされました。タイムマネジメントの重要性及び危機管理について学べた点もよかったですと思います。
- 大学の業務に直結をした研修ですぐに活かせることができる。
- 同じ仕事をしている人との交流
- 新人のうちに身につけておくべき新社会人としての知識をみにつけることができた点。

11. この研修をより良いものとするために改善すべき点があれば、具体的にお書きください

- 時期的に仕方ないですが、対面で実施したほうがより良くなると思いました。
- 横のつながりが対面と比べると築きづらかったと感じる。研修とは関係ないかもしれないが、コロナ以前だと研修後の会などがそういったつながりを築くよい機会となっていたと思うので、希望者のみ対象としたオンライン会議などが夜にあるとつながりを築くことができたかもしれないと思った。

- zoomでの長時間の研修は思っていた以上に疲労がたまった
- 可能であればもう少し早い時期に開催してほしい。
- オンラインでやるならば、同じ研修の参加者が同じ部屋で受講するのは避けたほうがいいと思う。グループ分けにした際に別のグループの人の声が入ってきて、かなり聞き取りづらい時があった。
- 特にない、オンラインではあったが内容の濃い研修だった。
- もう少しアイスブレイクの時間があれば良いと思いました。
- この状況下のため、オンライン会議であることは仕方なかったが、交流ができた時と時間が短いなどのこともあったため、特に1日目の班ではもう少し交流の時間があればうれしかった。（仕方ないとも考える）
- 平時とは異なる実施方法であると思うが、ワークがすべて手書きであったところ、オンラインであればそちらの手段で代替してもよいと思った。
- 講義の内容も非常に分かりやすく、身近に感じられたので研修としては満足です。
- 次はぜひ、対面で参加させていただきたいです。
- やはり回線によるエラーが大変でした。
- ワークシートを埋める時間が少なかった（間に合わないことがあった）
1つの講義をもう少し短くしたほうが集中力も保てて良いように感じた（スライドを個人で読む部分と、難しかったりややこしい部分は講師の方に補足説明をしてもらうところとに分けて時間短縮をする、等）
- 講義のペースはもう少し早くても良いと思います。
- 講師の質問に対して、受講者はチャットを活用し返答する。まだまだ活用できる余地のある機能だと思う。
- 今年度は、対面での開催が困難であるなか、ご尽力いただきありがとうございました。各大学で、規模にもよりますが採用人数が少ない中、気軽に相談できる仲間がいらないなどの悩みもあるかと思いますので、近い将来、また集まる機会があればよいと積極的に思います。
- もっとグループワークを多くして、アウトプットの時間を増やすとより定着するではないかと思います。
- やはり対面で行う方がよかった。
- やはり対面の方が回線の問題など環境差がなくて進めやすいのだらうと思いました。
- 全体を通して回線の問題に悩まされることが多かったので、その部分の改善があると良いと感じた。
- グループワークがいろいろな部署の方の意見を聞けて楽しかったので、個人ワークの時間をもう少しグループワークの時間にあててもいいのかなと思いました。
- オンライン上でも、名刺交換等の動きを実際にやってみたかった。
- グループワーク等の能動的に活動する時間が増えれば良いと思う。
- もう少しだけ参加している感（ライブ感）を得られれば良かった。
- 個人ワーク・グループワークに時間をもう少しさけたほうが良かったと思う
- 難しい用語について噛み砕いた説明や、解説文をスライドに残して貰えるとあとから見返した時にわかりやすいかと思います。

- グループワークの時間が、ZOOMだと急に終わりが来るので、話をまとめるのが難しかった。
- 病院だけだと思うが、レセの一番忙しい時期は避けるべき
- グループワークの時間が短く、他校の職員の方とのつながりが希薄のまま終わった。
- グループ活動のとき、グループメンバー以外の周りの声が入ってしまい、発表者の声が聞き取りづらかった。また、口元が見えないので、グループメンバーが話しているのか、メンバーでない人の声が入り込んでいるのか、判断できないことがあった。
- 1時間に5分程度でもよいので、もう少し休憩が欲しかった。
- グループワークがあるとき、グループで話し合う時間を設けていただければ良かった（講義によっては1人ずつの発表だけで時間が設定されている時があったため）
- 最後の振り返り講義のグループワークの時間がもう少し欲しかったです。
- グループワークを増やすべき。
今年度は特に他大学と情報交換をしたいと思っていたが、その時間が少なかった。
- ネットワーク容量を増やした方がいいと思いました。
- 特にはありませんが、やはり交流を深めるという点では、オンラインよりも対面で行った方がより充実したと思います。
- ズーム形式だったので仕方ないとは思いますが、もっとディスカッションの時間を多く取ってほしかったと思いました。
- オンラインで出来る範囲の中で、グループワークもスムーズに移行出来ていたので良かったと思います。
- 全研修で1時間に5分ほど休憩時間を挟んで欲しい。
- 対面研修（コロナが落ち着いていれば是非そうしていただきたい・・・）
- まずは実行すること。実践すること。ハウレンソウを徹底し、一つ一つ自分の力とすること。
- zoomということもあったので難しいと思うが、もう少しグループでの話し合いの時間があればよかったと感じた。
- 今年度は仕方ないですが、やはり早い段階で、対面での実施が良かったと思います。
- 講義資料のファイル数が全部で30個近くあり、印刷に手間取りました。事務局の方である程度まとめて下さい。参加者全員の時間短縮につながりますし、こういう部分こそがビジネスマナーだと思います（相手が仕事を進めやすいよう配慮すること）。また、用紙サイズがA4、A3以外の特種なものも混じっており、トラブルになりやすいのでA4などに統一して下さい。
- グループワークの時間をもう少し取っていただきたかったです。
- 交流という点では、対面の研修ができればより良かったと思います。
- 講義とワーク、休憩の時間配分。グループでのワークや共有時間が不十分だと感じました。「危機管理入門」の資料は書き込みができるスペースを取っていただけるとありがたかったです。また、先輩である講師の皆様の経験談を多くお聞きできればなお良かったと感じました。回線不良で一部聞けなかった部分もあるので可能であれば、後日録画を共有していただければ幸いです。
- 今回は新型コロナの影響で対面での実施が難しかったと思うが、やはり対面でする方が、グループワークや他大学との交流もしやすいと思った。
- 特にはありませんが、例年通り対面で開催できれば、もっと他大学とのつながりができたと思います。
- 場所を離れるときは要件と行き先を伝えるなど、「報連相」の徹底をする。

- オンラインということもあるが、グループディスカッションの時間が全体的に少し短いように感じた。
- 大学の教員が研究している現在進行形の内容も盛り込んでほしいと思った。
- 次回もオンラインで行われるのであれば、グループワークを増やしていただければよいのではと感じました。グループワークを多くすれば、オンラインであっても他大学の職員の方とより親睦を深めることができると思います。
- 学内のネットワーク不良により全体が参加できなくなる場面がありました。
自宅での受講も含めて多様な参加方法を検討する余地があるように思います。
- ブレイクアウトでの交流の時間をもう少し長くしてほしい
- 接続状況が不安定で、グループでの話し合いの際にうまく話ができないということがあったので、接続が安定した状態で研修ができればより良くなると思います。
- グループワークの時間を長く取っていただきたいと思いました。
フリートークの時間を長く設けていただけると良いと思いました。
- 不都合など特にありませんでした。
- 授業に緩急をつけた方が良いと思う
- 映像を流す講義があり、眠くなるタイミングがあった。
- 今回は、オンライン開催ということで初めて顔合わせする方との名刺交換は実際に行うということができなかったけれど、同じ大学で何名か受講しているので、顔見知りではあるけれど実際に名刺交換等をする時間があれば、尚良いのではないかと思います。
- もっとはやく知りたかったと思うことがたくさんあったので、時期がもう少しはやければ良いかなと思います。
- 個人的にはもう少しグループワークが多いと、リフレッシュできてより講義に集中できるのではないかと感じました。
- 担当講師のスライドの色合いが少し気になりました。特にオンライン研修であったため、目がチカチカしました。
オンライン研修だと長くとも各々の項目が1時間半の方が良いのではないかと感じました。また、グループワークの時間等を増やすことで疲労度合いも変わってくるのではないかと感じました。
- 遠隔での受講となっておりますが、可能であれば対面で行いたかったです。
- 対面（今回は仕方がないが。）
- 遠隔での受講では最大限の研修を受講できたと大変満足しておりますが通信障害等がもう少し少なかったら良かったかもしれません。

12. オンライン研修を受講されてのご意見やお気づきの点など、ご自由にお書きください

- オンラインなので研修生と親睦をあまり深めることができなかったのが少し残念です。
- 3日間、通信に問題はなくスムーズに受講できました。
- zoomの使用が初めてだったため、慣れるまでに時間を要した
- zoomのブレイクアウト機能のおかげで対面ではないが違和感なくグループワークに取り組めたと思う。今後は業務の中でも対面とオンラインを使い分けて研修や会議の開催を提案したい
- カメラに資料を映して説明は、画質が悪く見えない（左右反転している？）ため別の方法を考えた方が良い

- マスクをしていると表情がわからないし、顔も覚えられないので、できる限り個室でマスクをとって受講したほうが良いと思う。
- 手を動かさず画面を見続けるのはしんどいので適宜カメラをオフにしてよかったのは非常によかった。
- 回線の調子が悪い方が会議に参加できない時の対処法（録画動画の配布など）があればいいと思います。
- 接続が不安定な時があった
- グループワークには不向きであっても、受講そのものは特に問題ないと感じた
- 今年度はオンラインでの研修のご準備ありがとうございました。
実際は顔を合わせて研修を実施したかったです。
- オンライン開催は今年限りなのかもしれませんが、愛大の医学部は、研修で利用できるパソコンが不足しており、ほかの行事と重なると台数が厳しいのでは（総合臨床研修センターと地域医療支援センターのパソコンを全て貸し出してようやく足りる状態）。来年ももしオンラインという形であれば、場所の確保含めて、改善してほしい。
- オンラインでの研修に参加するのが初めてだったので、うまくいか不安はありましたが、愛媛大学の進行をしてくださった方々をはじめ、講師の方々もわかりやすく研修を進めてくださり、いい学びができたと思います。ありがとうございました。
- アンケート機能が便利だと思いました。
- 職場から四国中の学校と繋がり研修ができ、運営や準備、受講者の移動など、あらゆる面でメリットが大きいと感じた。ただ、受講者同士の親交を深める点では、やはり距離を感じた。
- ございません。
この度は、ありがとうございました。
- 移動時間の短縮等できますし、今後もオンライン実施で問題ないと思いました。
- 回線の問題は大きいと思いました。
全員の環境に差がない方が学びやすい気がしました。
- 回線の問題によりグループワークに十分に参加できない場面があったので、苦労した。
- 初対面の人とは緊張して話づらい部分がどうしてもあるのですが、オンラインだとある程度落ち着いてグループワークに参加できたので良かったです。ただ、どうしても電波状況によって自分の意見が思うように伝わらなかったり、他の方の意見が聞き取れなかったりということがあったので、そこは少し残念だと感じました。
- Zoomを初めて使用したため、戸惑う点も多くあったが、遠隔授業を行う学生さんの身になる良い機会にもなったと思う。何事にも柔軟に取り組んで適応できる職員になりたいと思う。
- ズームの利用方法に自信がなかったので、最初にレクチャーいただけて、安心して臨めました。ありがとうございました。
- オンラインということで、気楽に参加できたので良かった。
- 職種によっては日程が厳しいと感じた
- ご準備大変だったと思います。研修の開催ありがとうございました。勉強になりました。
- メールアドレス等を交換したりということにはなかった。ZOOMなので遠慮していたように思う。オンラインでの研修は仕方がないことではあるので、いつか別の機会でもたお会いできたら良いと思う。
- 初めてでしたが、とてもよかったと思いました。
- オンラインでのグループワークについて不安もありましたが、回数を重ねるごとに慣れてきて、最後は和気あいあいと進めることができたと思います。直接会った方が話しやすくなるものの、今の時期だからできる貴重な体験だと思いました。今度は直接会って話すことができれば嬉しいです。また、講義についても、ほぼ問題なく受講することができました。
3日間、ありがとうございました。

- マスクをしたままだと、誰が発言しているのかわからない場面があった。
- 研修がオンラインで開講されることを聞いた当初は、憂鬱な気分になったが、実際に受講してみると杞憂していたほどではなく、積極的に取り組むことができた。
画面を通して講師の方々と距離が近くなり、「聞き取れなかった」といったことが無かったので良かった。
研修後、自席に戻ると業務が溜まっており、そのままにすることもできないので残業をすることにはなったが、緊急の要件もあり、業務確認ができたのはよかったと感じた。
皆さんに実際にお会いできなかったのは残念だった。
- 電波等研修を継続していくことが難しいこともあり、対面でしか得られないものもあるかと思いますが、個人的にはオンラインでの研修は経費・移動時間などをふくめメリットも大きいと思います。今後対面だけでなくオンラインを併用して行っていければいいと思います。
- 各大学のスペースやインターネットの接続環境にもよるので難しいとは思いますが、可能であれば、参加者1人1人が個室で研修を行う方がやりやすいと思いました。グループワークをする際に、自分以外の声もマイクに入ってしまうグループワークの相手を混乱させてしまったり、周りの話し声で音声が届きにくいことがありました。
- 連絡先の交換とかはオンラインのほうがやりやすいのかなと感じました。
- コロナ等でお忙しい中研修を実施してくださりありがとうございました。今回学んだことを仕事に生かしていきたいと思います。
- 今回、愛媛大学の回線の調子が悪く、最終日に何度もzoomがダウンしたので、オンラインというどこでも出来るという利点を生かして在宅などで行っても良いのではないかと思います。
- オンライン研修でディスカッションをするのが初めてだったので不安だったが、案外意思疎通がとれました。ですが、発言量は対面より偏ると感じました。
- このコロナ禍の中では最適な手段だったと思います。
- 仕事場と同じ場所で受けているため、研修中に自分の業務が気になってしまう。そのことがオンライン研修の欠点だと思う。
- 徳島大学は同期が集まり、同じ部屋だったが間隔を開けることで、隣の声も入らずスムーズに進められた。ひとりで研修をしている方もいらっしやったので、オンラインだったとしても、県内の学校は集まってするなどの工夫ができればと感じた。
- 名刺交換などが出来ないこともあり、メールで繋がったり、ありがたいを報告できる場所がないので、対面の復活を早くしてほしいものです。
- 接続不良でグループワークを途中で抜けてしまった人がいたり、少し不便な点はあったが、講師の方々のお話を集中して聞くことができたと感じる。また、オンラインでのやり取りだったのでグループワークでは一人ずつの意見をゆっくり聞くことができたことがよかった。
- 勉強になりました。ありがとうございました。
- 移動時間がかからないので、個人的には今後もこの方式の方が良いです。ただ通信回線のトラブルに対応できるよう、複数の受講場所をあらかじめ確保してもらい、障害時にすぐに別回線に移れる事前準備が望ましいと思います。
- ビデオを流す講義は別に研修でやらなくてもいいのではないかと思います。
- 知識の共有、学修という点では非常に効率が良く有意義でした。
- Zoomでの研修と資料準備及び、コロナ対策等で大変な中、研修をスムーズに運営してくださった講師、スタッフの皆様に感謝申し上げます。
今後SPODの研修含め、研修は大学の授業同様Zoomと対面を上手く併用していくことになるのではないかと思います。ありがとうございました。
- インターネット回線の調子が良くなかったことも含めて、やはり対面での実施が好ましいと感じた。

- 自分は1年目ですが、他の新入職員の方も同じことで悩んでいて、安心しました。
- ズームは初めての体験で、同じグループの人たちご迷惑をおかけしましたが、有意義な時間を過ごすことができました。ありがとうございました。
- 今年は無いものだと思っていたが、無事に開催をして頂いたことに感謝申し上げます。オンラインでもスムーズな運用で非常に有意義なものにできた。
- オンラインの研修は初めての経験でしたが、議論なども活発にすることができ、とても有意義でした。ありがとうございました。
- 座学が多いと思っていましたが、グループワークがたくさんあり充実した研修でした。
- オンラインの良い点、あまりよくない点が自分なりに整理できた。
- 対面での開催が難しいなかでも、できうる範囲での研修を模索、実現いただき、ありがとうございました。対面での開催も期待しています！今後ともどうぞよろしくお願いいたします。
- 一度に様々な意見を聞くことができた
- 最後の雑談の時間に同じような仕事をしている方に仕事の件でたずねたいことがあったのですが、オンライン研修のシステム上、他の方の時間もとってしまうので遠慮をしてしまいました。
- 同じ大学でもキャンパスが違って会えていない同期もいたが、研修を通して顔合わせることができてよかったです。また、他大学の同期と話ができて、同じ担当をしている方もいたので情報交換ができて有意義な時間となりました。ありがとうございました。
- 通常の対面形式ではないので、同じグループの方の名前を覚えるのが難しかった。
- オンラインではやはり打ち解けにくい感じがあった
- オンライン研修は初めての体験だったため、研修方法としての勉強になった。
- 長い時間座ったままで講義を聞くのは少し疲れました。やはり対面でもっと多くの人と関わって情報交換やお話しをしたかったです。一日研修を受けた後に残業しなければいけなくて大変疲れました（笑）しかし、今回の講義でZOOMの使い方を学べたのでまた一つ学びが増えました。
- 自分も含め、マスクをしている人が多かったので、オンラインであればマスクしなくてもよかったなと思いました。
- 資料の作成やリハーサル等、準備がとても大変だったと思います。開催していただきありがとうございます。とても勉強になりました。
- 事務局の責任ではありませんが、学校のネットワーク状況が悪く、たびたび接続が切れてしまうことがストレスでした。また対面よりも少し話しにくかったです。ただコロナウイルスのことを考えると安心して参加することができ、よかったと思います。
- ネットワークの不安定さや会議室の確保等は各大学で違うので、音漏れやハウリング対策等、大多数のオンライン研修の難しさを感じました。PCやヘッドセット等の有無についてもかなり影響されると感じました。
- 回線の不具合などが少しあったことと、マスク着用で表情が分からない点はコミュニケーションを取りづらかった。
- インターネットが不安定なことも多かったのでそこは改善してほしい
- 会話がやはり対面ほどうまく行かなかったのが難点でした、講義自体は非常に有意義でした。

2020（令和2）年度 第16回大学教育カンファレンス in 徳島プログラム

会期：2021年1月8日（金） 会場：オンライン開催（Zoom）

8 : 30 ~ 9 : 00	受 付		
9 : 00 ~ 9 : 10	学長挨拶 野地 澄晴 司会：吉田 博		
9 : 15 ~ 10 : 15	研究発表Ⅰ（口頭発表）		
	口頭発表A 座長：友竹 正人 ＜A会場＞ A① 9 : 15～9 : 35 ■コロナ禍における理学教育の高大接続事業 理工学部理工学科 応用理数コース 三好 徳和	口頭発表B 座長：齊藤 隆仁 ＜B会場＞ B① 9 : 15～9 : 35 ■COVID-19 下のハイブリッド授業 ーSDGs を導入した Active Learning の実証研究ー 人間環境大学 松山看護学部 岡 多枝子 他	口頭発表C 座長：常山 幸一 ＜C会場＞ C① 9 : 15～9 : 35 ■看護大学生の口腔ケアについての認識・自己管理行動および臨地実習での体験ー2020 年度調査 大学院医歯薬学研究部 桑村 由美 他
	A② 9 : 35～9 : 55 ■徳島大学生のオンライン授業に関する意識と今後への提言 総合科学部 国際教養コース 2 年 工藤 駿作 他	B② 9 : 35～9 : 55 ■コロナ禍におけるクラス担任による学生支援の実態 高知大学 大学教育創造センター 杉田 郁代	
	A③ 9 : 55～10 : 15 ■就業体験が就職後の初期キャリア獲得度に及ぼす効果の検討 高等教育研究センター 畠 一樹	B③ 9 : 55～10 : 15 ■公衆衛生看護学のオンライン授業の展開における可能性と課題 人間環境大学 松山看護学部 藤田 碧 他	
10 : 15 ~ 10 : 30	休 憩		
10 : 30 ~ 12 : 00	ワークショップA ＜A会場＞ ◆オンライン・グラフィック・ファシリテーション 研究・産学連携部 玉有 朋子	ワークショップB ＜B会場＞ ◆オンラインでインプロを体験してみよう！ ー演劇的知を教育実践にー 教養教育院 Gehrtz 三隅友子 他	

12 : 00 ~ 13 : 00	休 憩
13 : 00 ~ 13 : 30	ポスター発表 (第1部) <開催場所 : A会場> 座長 : 吉田 博 P① 中学生へのオンラインデザイン思考教育の取り組みと効果 総合科学部地域創生コース3年 前田 晏里 他 P② 歯科補綴学授業におけるアクティブラーニングの学修効果 ーオンライン授業とTBL授業の比較ー 大学院医歯薬学研究部 大倉 一夫 他 P③ 歯科補綴学実習における新型コロナウイルス感染症対策について 大学院医歯薬学研究部 細木 真紀 他 P④ COVID-19 が技術指導に及ぼした影響とその効果 理工学部機械科学コース3年 博多 温輝 他 P⑤ 大学在学中の積極的な活動が就職後のキャリア発達に及ぼす影響 理工学部情報光システムコース4年 十亀 太雅 他 P⑥ AI/IoT 基礎力養成ー課題解決・アイデア創出に繋がる教材開発ー 技術支援部 辻 明典 他 P⑦ 徳島大学における初年次教育「SIH道場」の取組とその成果 高等教育研究センター 塩川 奈々美 他
13 : 30 ~ 14 : 00	ポスター発表 (第2部) <開催場所 : A会場> 座長 : 吉田 博 P⑧ 徳島大学イノベーションプラザにおける技術・運営マネージャー育成法の検討 生物資源産業学部生物生産システムコース3年 岡崎 優太 他 P⑨ 高大連携事業「高校生の大学研究室への体験入学型学習プログラム」実施報告 教養教育院 渡部 稔 P⑩ イノベーション教育のオンラインにおける影響について 高等教育研究センター 森口 茉梨亜 他 P⑪ 社会で即戦力として活躍できる技術者育成方法の提唱 高等教育研究センター 亀井 克一郎 P⑫ Culture-oriented language teaching: A new experience with online classroom 異文化理解の語学教育ー遠隔授業での体験 高等教育研究センター チャン ホアンナム P⑬ VR 動画撮影を用いた日本語・日本文化授業の実践報告 高等教育研究センター 清藤 隆春 P⑭ manaba を活用した初年次情報教育の実践 阿南工業高等専門学校 創造技術工学科 小林 美緒 他
14 : 00 ~ 14 : 15	休 憩

研究発表Ⅱ（口頭発表）	
14:15～ 15:35	口頭発表A 座長：河野 文昭 〈A会場〉 A④ 14:15～14:35 ■徳島県と徳島大学の合同進学セミナー in Zoomの実施と今後の展望 ー対面開催との比較を通してー 高等教育研究センター 上岡 麻衣子 他
	口頭発表B 座長：桑原 恵 〈B会場〉 B④ 14:15～14:35 ■ミニレポート相互閲覧を用いたオンデマンド型アクティブラーニングの試行 教養教育院 南川 慶二
	A⑤ 14:35～14:55 ■大学生の主体的な学びへのメタ認知の影響についての検討 高等教育研究センター 金西 計英
	B⑤ 14:35～14:55 ■オンライン海外留学の実施と効果の検証 ～BEVI および事後アンケートによる分析～ 高等教育研究センター 清藤 隆春 他
	A⑥ 14:55～15:15 ■正課外の英語学習支援プログラムに対する学生提案の実現 ～徳島大学語学マイレージプログラムに関するワークショップの企画を通して～ 生物資源産業学部 応用生命コース3年 大岡 桂一郎 他
15:35～ 15:45	B⑥ 14:55～15:15 ■オンライン PBL チュートリアルの実施 報告ならびにその効果と課題 大学院医歯薬学研究部 西田 憲生 他
	A⑦ 15:15～15:35 ■学生による授業評価とそれを用いた授業改善の課題 ー顧客ロイヤリティ指標応用授業評価の可能性ー 阿南工業高等専門学校 創造技術工学科 坪井 泰士 他
15:45～ 17:45 (休憩含む)	B⑦ 15:15～15:35 ■コロナ時代における ZOOM による遠隔授業のあり方 ー1年生必修キャリアプラン入門を事例としてー 大学院社会産業理工学研究部 矢部 拓也
休 憩	
特別講演 演題：「ふりかえり」再考～何のために「ふりかえり」ですか 講師：和栗 百恵 先生（公立大学法人福岡女子大学 国際文理学部 准教授） 司会：吉田 博	