

## 養成講座のプログラム

### 進め方、内容、担当など

	日時	内容	講師等	場所
1	6月2日（日） 10:00～12:00	自己紹介 ボランティアの活動について、ZPSC の紹介	ZPSC 会員 市職員	北地区文化センター
2	6月9日（日） 9:30～16:30	インストラクタや アシスタントの役割	JMC 職員1名	北地区文化センター
3	6月 16 日（日） 9:30～16:30	よりよい講義の留意点、講師模擬体験	JMC 職員 1 名	北地区文化センター
4	6月 22・29 日(土) 7月 4・11 日（木） 12:30～17:30	ワード講座かエクセル講座のどれか1回参加する	ZPSC 会員 市職員	北地区文化センター
5	1) 6月 25 日（火） 2) 7月 3 日（水） 3) 7月 7 日（日） 13:30～16:30	パソコンボランティアサークル ZPSC が行う相談会を1回体験する	ZPSC 会員 市職員	1) 公民館 2) 北地区 3) 東地区
6	7月 21 日（日） 10:00～12:00	講座を終えて、 今後の活動を考える	ZPSC 会員 市職員	東地区文化センター

- 1回目＝自己紹介（講座の動機や自分の状況など） ZPSC も  
 ボランティアとは 説明＝事務局  
 座間市パソコンサポートクラブの活動説明＝ZPSC会員  
 パソコンボランティア養成講座概要を説明、日程確定表の説明と提出のお願い  
 2・3回目＝JMC職員1名。昼食を取れる所を紹介する。部屋で昼食可能にする。  
 4回目＝講座の準備(椅子・机並べなど)は受講者に手伝ってもらう。講座中は、座って見  
 学を原則とする。ZPSC会員以外はサブ講師にはならないようにお願いする。  
 手を挙げていることを教えてもらうくらいはしても良いとする。  
 5回目＝相談会においても、事務局が同席する。相談会中は、受講者とZPSC会員が組  
 みになって対応する。相談会中はZPSC会員の指示に従ってもらう。相談会の  
 終わりに交流する時間を見る。  
 6回目＝講座の感想を一人ずつ聞く。ZPSCのA・C・Dを再度紹介する。机を4つの  
 グループにし、活動できそうなグループのところで質問したり交流する。まだ考  
 え中やほかのことを考えている、事情が変わってすぐにはできない という人に  
 は、その他のグループで話をする。そのグループは事務局が対応する。グループ  
 ごとの机にはグループ名・活動拠点・曜日など書いた紙をはる。  
 事務局から終了のあいさつをする。