

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ちらか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取る。

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。