

研修行事の報告

研修行事報告クイックスタートガイド

ライオンズの会員、クラブ、地域社会を成長・発展させていく上で、個々のライオンを対象とした研修は大きなメリットをもたらします。奉仕時間数や受益者数を追跡するのと同じように、グローバル・アクション・チーム-GLTは研修行事の種類、出席率、期間などのデータをすべて正確に追跡しなければなりません。

グローバル・アクション・チーム-GLTの目標は、年間50万人のライオンズに学習の機会を提供することです。人々が集まる公式行事はいずれも、ライオンズクラブ国際協会の成功にとって極めて重要です。しかし、すべての行事が学習や研修の機会になるとは限りません。

そこで、グローバル・アクション・チーム-GLTコーディネーターの皆さんのお力を借り、各複合地区または地区における研修を追跡・報告していただく必要があります。研修、会議/大会/フォーラム、会合の違いを正しく識別していただけるよう、このガイドを用意しました。

予定されている行事が研修としての要件を満たしているか、下表を役立てて見分けてください。予定されている行事が研修に該当する場合には、その研修が[GAT開発プラン及び報告ツール](http://members.lionsclubs.org/JA/lions/global-action-team/gat-even/index.php)を通して確実に報告されるようにしてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 研修 | 協議会/大会/フォーラム | 会議 |
| 行事の目的 | - スキルの育成または向上  - 行動の改善 | - 情報提供  - 戦略計画  - 組織に関する最新情報の提供 | - 情報提供  - 戦略計画  - 組織に関する最新情報の提供 |
| 参加人数 | 1クラス1～30人 | 無制限 | 無制限 |
| 講師の必要性 | 1クラス1～2人の講師 | 不要 | 該当せず |
| 行事の期間 | 30分～5日間 | 無制限 | 無制限 |
| 対話のあり方 | 能動的（双方向） | 受動的（一方向） | 受動的（一方向） |
| 新たなスキルの活用が  期待される対話型学習 | 有 | 無 | 無 |
| 知識の確認または評価 | 有 | 無 | 無 |
| 行事に関する  フィードバックの記録 | 有 | 任意 | 無 |
| 行事で新たなスキルを  練習する機会 | 有 | 任意 | 無 |
| 出席率の追跡 | 有\* | 無 | 無 |
| 行事の例 | - クラブ役員研修  - ガイディング・ライオン研修  - ゾーン・チェアパーソン研修  - 第一副地区ガバナー研修  - 第二副地区ガバナー研修 | - ライオンズクラブ国際大会  - 複合地区大会  - 地区大会 | - 複合地区または地区会議  - クラブ例会  - 奉仕チーム会議  - 委員会会議 |

\*報告に関する規定とガイドライン：

1. グローバル・アクション・チームGLTコーディネーターは、全員が[オンライン・フォーム「GAT開発プラン」](http://members.lionsclubs.org/JA/lions/global-action-team/gat-even/index.php)を通して、年間に予定されている研修行事の情報を提供すべきです。「開発プラン」の予定行事情報は、新たな研修行事が企画される度に更新する必要があります。
2. 研修が完了したら、可能な限り速やかに[オンライン・フォーム「GAT進捗報告」](http://members.lionsclubs.org/JA/lions/global-action-team/gat-even/index.php)を通して報告すべきです。予定されていた研修行事が取り止めになった場合にも、やはり可能な限り速やかに、オンライン・フォーム「GAT進捗報告」を通してキャンセルの報告を行うべきです。
3. 研修行事データの報告は、研修行事の以下の主催者/管理者が行うべきです。
   1. 複合地区が企画した研修行事は、グローバル・アクション・チーム複合地区GLTコーディネーターが報告
   2. 地区およびクラブが企画した研修行事は、グローバル・アクション・チーム地区GLTコーディネーターが報告
   3. 国際協会主催の研修行事（ELLI、ALLI、FDI、LCIP）は国際本部が報告
   4. 国際協会からRLLI補助金を受けているRLLI研修行事は国際本部が報告
4. 研修データは、オンライン・フォーム「GAT開発プラン及び進捗報告」を使ってオンラインで報告すべきです。その模範的なやり方は以下の通りです。
   1. 研修行事はすべて1件ずつ個別に、予定日・実際の研修日を報告してください。
      * 1. 研修行事の詳細と研修ごとの日付を入れた**適切な**例

**予定されている研修行事**

**研修行事：**第二副地区ガバナー 研修

**この研修行事を推進する方法：**直接連絡、Eメール

**予想参加者数：**20人

**予定開始日・完了日：**2020年3月7日～2020年3月9日

**完了した研修行事**

**研修行事：**第一副地区ガバナー研修

**実際の参加者数：20人**

**実際の開始日・完了日：**2019年2月5日～2019年2月7日

**成果または課題：** 出席率が高く、参加者は積極的に取り組んだことから、この行事は成功を収めた。

* + - 1. 年間を通じて行われたコースと研修が一括して報告されている**不適切な**例

**研修行事：**会長、協議会議長、ゾーン・チェアパーソン、副地区ガバナー研修

**この研修行事を推進する方法：**直接連絡、Eメール

**予想参加者数：**45人

**予定開始日・完了日：**2019年7月1日～2020年6月30日

1. 参加者はライオンズ、レオ、またはライオネスとします。会員以外を対象とした研修行事は、世界全体での研修データの合計には加算されません。
2. 研修行事の日程表と写真をアップロードしてください。提出された写真は今後、指導力育成を推進するための資料に使われる可能性があります。
3. 研修データの報告を無事に終えたら、特に求められない限り、関連書類を郵送する必要はありません。

**研修を報告**

何かご質問や、お手伝いできることがありましたら、グローバル・アクション・チーム-GLTまでEメール（[gat@lionsclubs.org](mailto:gat@lionsclubs.org)）でご連絡ください。