

日本人間性心理学会第40回大会

〈ワークショップ講師〉マニュアル

1. 注意事項

- 口頭発表と同様、事例の詳細な検討についてはお控えいただきますようお願いいたします。
- ワorkshop実施時の通信環境は、より安定する有線接続を推奨しますが、無線接続の利用も可とします。ただし、スマートフォンのテザリング機能など、不安定な接続方法を用いないようにしてください。
- ワorkshop実施時の画像および音声は、Zoomの機能としては録画できないように設定いたしますが、参加者がPC画面を録画するなどの方法をとれば、録画を防ぐことはできません。実施内容に関しては、それらのことに留意し、十分にご配慮いただきますようお願いいたします。
- 講師として知り得るZoomのミーティングURLやミーティングID、パスコード等の情報は、他者に絶対に知らせないでください。

2. 事前準備

- ワorkshopの実施にはZoom Video Communications社が提供しているビデオ通話サービスである「Zoom」を使用します。アプリケーションのダウンロードや使用方法については、当日までにご準備をお願いいたします。
- ワorkshopに使用するPC、Webカメラ、マイク等の機器は講師自身で準備していただく必要がございます。
- セキュリティの観点から、使用するPCのOSのバージョンやZoom、ブラウザ等のアプリケーションのバージョンは最新のものにアップデートしておくことを推奨します。
- ワorkshopを実施される際の環境は、講師以外の他者から干渉されない環境とするように努めてください。もし自宅等で家族がいる状況で実施される場合は、部屋に一人でヘッドセットを利用するなど、ワークショップの内容が他者に伝わらないよう配慮してください。
- Twitterの大会アカウントを利用し、大会中も含め、アナウンスを実施することがありますので、確認できるようにしておくことをお勧めします。
- Twitter大会アカウント：<https://twitter.com/2021jhpc>

3. ワorkshop開始前

- ワorkshopに使用するZoomのミーティングルームは大会準備委員会が準備し、接続方法については事前に各講師に連絡をいたします。

- ワークショップ当日は、事前にご案内したURLもしくはミーティングIDとパスワードにより、必ず15分前までにはミーティングルームに入室してください。
- 前のセッションが終了していない場合がありますが、そのまま待機してください。
- 大会準備委員が各ワークショップを順次回り、説明等を行っていきますので、入室後はそのまましばらくお待ちください。その間に会場係等と打ち合わせをしてくださって構いません。
- 各ミーティングルームは、大会準備委員のアカウントがホストになっていますが、開始前までに講師と会場係にホストを委譲します。

4. ワークショップ開始前の説明事項

- ワークショップ開始前に以下の説明事項を読み上げてください。
 - 録音・録画・画面共有・スクリーンショットの撮影等は禁止となっております。
 - 資料の撮影や再配布等もおやめください。
 - 本ワークショップは、臨床心理士資格更新のためのポイント申請をする予定ですが、参加確認のためカメラは随時オンに設定していただくよう、お願いいたします。
 - 不適切と思われる行為があった場合は、スタッフより確認させていただき、場合によっては、強制的にご退室いただくこともございます。その場合、参加費の返還等はいまないので、あらかじめご了承ください。

5. ワークショップ中の注意事項

- ワークショップのミーティングルームには待機室を設定しています。講師もしくは会場係が参加者リストを確認の上、入室させてください。
- ワークショップ中のトラブルに関しては、まずは下記のオンライン対応ユニット連絡先にご連絡ください。

6. ワークショップ終了後

- ワークショップ終了後は次のセッションがすぐ開始いたしますので、**終了時間は厳守**してください。
- ワークショップ終了後に参加者とやりとりをする場合は、個人のアカウントで作成したミーティングルームに移動をお願いいたします。

7. 困った時の連絡先

- 大会準備委員会オンライン対応ユニット連絡先

jhpc2021help@gmail.com