講　師　認　定　審　査　に　つ　い　て

１　日時等

１月２４日（火）　第１時限～第５時限（９：００～１７：００）

２　審査に向けた準備

各自が担当する制度のテーマについての「レッスンプラン」及び「レジュメ」を作成し、１月２３日（月）８時４０分までに提出してください。

３　審査（模擬講義）の概要

⑴　模擬講義の想定対象

法律学の素養のない新任職員（大卒、短大卒及び高卒が混在）６０人

⑵　模擬講義の時間

１５分（時間厳守）

・　残り時間を計測するタイマーは、模擬講義を行う者が各自で操作します。

・　タイマーの音が鳴ったら、直ちに模擬講義を終了してください。

⑶　模擬講義の順番

原則として講義のテーマの番号順とします。

⑷　模擬講義の導入部分

氏名、所属、講義テーマを述べて、講義を始めてください。

４　講評等・総評

⑴　講評等

標準的な要領は、次のとおりです。具体的には、講師の指示に従ってください。

ア　直前講義終了者の感想（２分程度）　→　受講者としての感想やアドバイスを述べる。

イ　本人の感想等（２分程度）　→　感じたことや反省点について述べる。

ウ　講師のコメント（２分程度）→　講師から、話し方、態度、構成等についての講評を受ける。

⑵　総評

最後に、講師から、全般的な留意事項等についての総評を受けます。

なお、研修講師認定に当たっての評価は、「内容の正確性」、「ポイントの置き方」、「分かりやすさ」及び「総合評価」の観点から行われます。

５　研修講師の認定について

この研修科目を修了し、講師として必要な知識及び技能を有すると認められる者については、「市町村職員研修講師」の認定証が交付されます。

６　その他

模擬講義の際の服装については、研修講師にふさわしい服装としてください。