LIONS CERTIFIED INSTRUCTOR PROGRAM
LCIP

ビデオ撮影申請書

必ず以下の情報を確認し、その上で本申請書を記入して提出してから評価を受けてください。 本申請書に記載の要件に従わない場合、リーダーシップ開発部が申請を処理し、LCIPの評価を行うためにビデオを確認する上で支障が生じることになります。

正式な申請書を提出するのはなぜですか？ セッションを撮影し、ビデオを提出するのに事前の承認が必要な理由は？

すべての研修セッションがLCIPの評価を受ける対象として適切なわけではありません。本申請書と「講師ガイド」（または必要に応じた追加資料）を提出し、セッションを撮影する前に承認を受けることにより、撮影する研修セッションの内容をLCIPの基準や前提に適ったものにすることができます。

本申請書はいつ提出すべきですか？

前回の評価におけるフィードバックを確認してください。フィードバックを採り入れるために勧められた時間に留意し、研修および進行のスキルを高めるよう練習するため、十分な時間をとりましょう。勧められた通りに修正してから、あなたがファシリテーターになれる地域の研修を見つけてください。申請の対象となる研修は、カリキュラム内容がLCIPの技能に沿っているものです。

必要事項を記入した本申請書に、研修セッションを準備するために用いる「講師ガイド」を添えて、研修セッション予定日の少なくとも2カ月前までにご提出ください。申請書の承認の可否は、受領後2週間ほどで決定されます。

撮影したビデオはどのように提出すればいいですか？

ライオンズクラブ国際協会に関して撮影したデジタルビデオを提出する準備が整ったら、お好きなファイル共有方法で提出するか、ビデオの提出方法についてLCIP@lionsclubs.org までお問い合わせください。

ビデオ受け取り後の流れを教えてください。評価の結果はいつ送られてきますか？

提出された研修セッションは2人の観察者により検討評価されます。LCIPの評価についての結果は、撮影されたビデオの受領確認後、通常8週間以内に通知されます。

LIONS CERTIFIED INSTRUCTOR PROGRAM
LCIP

撮影したビデオが確実に評価を受けるための要件は？

以下の説明をよくご確認ください。：

- 自身が対面型のクラスルーム形式で、ライオンズやレオのグループを対象に**最低60分の長さ**の対話型研修セッションを行っている様子を、デジタルビデオに撮影してください。研修が60分を大幅に超える場合でも、セッションの最初から最後までを撮影してご提出ください。
- 開始の挨拶、グループワークで参加者と過ごした時間なども含めて、**研修セッションが最初から最後まで撮影されていなければなりません。編集、削除、および録画の一時停止は行わず**、未編集のビデオを提出してください。ファシリテーションスキルを公平かつ詳細に確認するため、評価者が研修セッションのすべてを観ることか重要となります。
- 講師としてのスキルと、ファシリテーター（活発な討議を促しまとめる役）としてのスキルが、ともに明確に分かるビデオであるべきです。**一方的なスピーチやプレゼンテーションは観察の対象となりません。**
- 研修には、参加者の対話/参加と、講師としてのスキルを発揮する部分がどちらも含まれており、それがビデオに捉えられている必要があります。また、**活動のまとめ（質疑応答セクションなど）を含め、最低二つの学習活動が含まれていることが必須となります。**
- 最適なのは研修を横から撮影し、参加者のテーブル、講師が研修を行っている場所、講師の使っている視聴覚機材が収まるようにすることです。
- **音声は非常に重要です**。撮影は、**参加者と講師の声がどちらも**よく聞こえるよう十分に近くで撮影するとともに、研修の妨げとならないようにする必要があります。マイクの使用を強くお勧めします。
- 画質・音質とファイルサイズのバランスから、推奨されるデジタルビデオのフォーマットはMP4ですが、WAVとMOVも受け付けます。ビデオのファイルは合計5GB以内に収めてください。

記入済みの申請書や質問の宛先は？

Eメールの場合：学習・育成プログラム課/LCIP（LCIP@lionsclubs.org）
郵送の場合：
Lions Clubs International, Leadership Development (LCIP)
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
電話の場合：+1-630-468-6924

LIONS CERTIFIED INSTRUCTOR PROGRAM
LCIP

ビデオ撮影申請書

パート1：候補者の情報

地区名：＿＿＿＿＿＿＿＿　会員番号：＿＿＿＿＿＿＿＿

名（ローマ字）：＿＿＿＿＿＿＿＿　姓（ローマ字）：＿＿＿＿＿＿＿＿

Eメール：＿＿＿＿＿＿＿＿　連絡先電話番号：＿＿＿＿＿＿＿＿

パート2：研修/セミナーセッションの詳細

日付：＿＿＿＿＿＿＿＿　開催場所：＿＿＿＿＿＿＿＿

研修/セミナーの種類（RLLI、フォーラム、特定のライオンズクラブ研修、その他）：＿＿＿＿＿＿＿＿

研修時間（最短60分）：＿＿＿＿＿＿＿＿

使用言語：＿＿＿＿＿＿＿＿

研修の目標/目的（オリエンテーション、役員研修など）：＿＿＿＿＿＿＿＿

参加者総数の見込み（研修会場のサイズ）：＿＿＿＿＿＿＿＿

パート3：研修/セミナーのカリキュラムの詳細

◯ オプション1：ライオンズクラブ国際協会が指定したカリキュラムを実施します。
研修で使用する「講師ガイド」のコピーを、本申請書に添えてご提出ください。

研修プログラムを以下から選択し、セッションのトピックを記載してください。

研修プログラム	研修セッション名
☐ 初級ライオンズ・リーダーシップ研究会（ELLI）	
☐ 地方ライオンズ・リーダーシップ研究会（RLLI）	
☐ 複合地区FVDG/DGE研修	
☐ ゾーン・チェアパーソン研修	
☐ 第二副地区ガバナー 研修	
☐ その他：＿＿＿＿＿＿＿＿	

◯ オプション2：上に挙げられていないカリキュラムを用います。

研修で使用する「参加者ガイド」、「参加者マニュアル」、およびパワーポイントのコピーを、本申請書に添えてご提出ください。

パート4：同意および署名

私の提出したビデオが本申請書に記されたLCIPの評価要件を満たしていない場合、私のビデオは評価されないこと、またLCIPの評価を受けるために別のビデオの提出を求められる場合があることに同意します。

氏名（活字体ローマ字）	署名	日付