

＜ワーキング・グループでの取り組み＞

- 昨年度の有明の丘研修（第2期）のアンケートの満足度や自由記述の意見を踏まえて、単元の内容・講師等を見直した。
- 単元別・最終日の確認テストの正答率が70%未満の問題に着目し、問題文が悪ければ問題文を見直し、悪くなければ結果を講師に伝えて教えていただけるよう依頼する等改善策を検討した。
- 人的ネットワークの活性化の方策について検討した。（下表参照）
- その他、「研修指導要領とテスト問題の関係」や「研修指導要領と標準テキストの関係」を整理し、必要に応じて研修指導要領を修正した。

表 人的ネットワークの活性化の方策

コース	名刺交換を活発にする工夫	その他の工夫
全コース共通	<ul style="list-style-type: none"> • 名刺の持参や、交流会等があることを、受講者にあらかじめ案内する。 ※受講決定通知書に記載 • 全コースで交流会を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> • 演習ごとに班員を入れ替える。
①防災基礎	<ul style="list-style-type: none"> • 【1日目の1限目】 コーディネーターが名刺交換を促す。 	
②災害への備え	<ul style="list-style-type: none"> • 【1日目のお昼休み後半20～30分】 名刺交換会を行う。 ※5限目の演習の班員同士を中心に名刺交換 	
③警報避難	<ul style="list-style-type: none"> • 【1日目の2限目終了後（昼休み前）】 名刺交換会を行う。 	
④応急活動・資源管理	<ul style="list-style-type: none"> • コーディネーターが名刺交換を促す。 	
⑤被災者支援	<ul style="list-style-type: none"> • 【1日目の2限目終了後（昼休み前）】 名刺交換会を行う。 	
⑥復旧・復興	<ul style="list-style-type: none"> • 【1日目の1限目】 コーディネーターが名刺交換を促す。 	<ul style="list-style-type: none"> • 【1日目の昼休み】 コーディネーターと受講者との昼食会を食堂で開く。 ※受講者には事前告知。 ※研修後の交流会は行わない。
⑦指揮統制	<ul style="list-style-type: none"> • 【1日目の集合写真撮影後】 名刺交換会を行う。 • コーディネーターの名刺置き場を作り、受講者が自由に持ち帰ることができるようにする。 	
⑧対策立案	同上	
⑨人材育成	<ul style="list-style-type: none"> • 【1日目の集合写真撮影後】 名刺交換会を行う。 	
⑩総合監理	<ul style="list-style-type: none"> • 【1日目の5限目（演習）の終了後】 名刺交換会を行う。 	