

この度は当社主催WEB研修にお申込みいただき誠にありがとうございます。
講座受講にあたり、お願いとご案内をまとめております。
必ずご一読いただき、当日のご参加をお願いいたします。

WEB研修の事前準備のお願い

Zoomアプリについて

弊社主催のWEB講座では、Zoomを使用いたします。
通信状況の安定するZoomクライアントでの利用を推奨しております。
必ず最新のミーティングクライアントをダウンロードしての受講をお願いいたします。

パソコンを利用したの 参加のお願い

研修では資料の表示やカメラを最大限活用いたします。
タブレットやスマートフォンではなく、通信が安定するパソコンでの参加を推奨いたします。他のアプリを終了し、webカメラがZoomで利用可能な状態でサインインをお願いいたします。

受講環境についてのお願い

守秘が確保でき、講義に集中できる環境・リラックスできる環境でのご参加をお願いいたします。公衆の場合からの参加はご遠慮いただいております。例：社内の場合は会議室、自宅の場合は静かな場所、等

接続URLのご案内

研修当日は、ご案内メールに記載された接続URLをクリックして参加してください。

当日のご案内

当日の接続について

研修開始予定時間の30分前からルームへの入室が可能です。
10分前には接続を完了し、始まるまで待機をお願いいたします。
講座は定刻にスタートします。

休憩時間について

WEBでの研修は、集合型の研修よりも疲れやすいと言われています。
適宜休憩時間を設けますので、休憩時間にはストレッチなどで身体を動かすことをお勧めします。

コミュニケーションについて

画面を通じてのコミュニケーションでは、みなさんの身振り・手振りが重要になります。ご理解の上、ご協力をお願いいたします。
例：拍手、大きく頷く、手や腕で○×の意思表示をするなど

当日のご用意について

- ・ 研修資料
研修資料は印刷(カラー印刷をおすすめします)の上、筆記用具と共に
ご用意して受講ください。当日のデータ送付は対応できかねますことを
ご了承ください。
- ・ 時計
時間を計測していただきます。
(ストップウォッチ機能あれば尚可)
- ・ 自己紹介用コメント
研修冒頭に自己紹介を行うことがあります。事前にコメントのご用意をお願いいたします。

Zoom操作についてのお願い

表示されるお名前について

入室時にご自分のお名前が講師・他の参加者にもわかるように、「漢字でのフルネーム@会社名」に設定してください。

画面設定のお願い

講義中・グループワーク中ともに、「ギャラリービュー(参加者と講師の顔が同じサイズ、タイル状に並んだ状態)」での表示をお願いします。

ビデオ表示のお願い

講義中はご自身のお顔を講師・他の参加者がわかるように、「ビデオをON」にした状態で受講してください。
ご自身の背後の映り込みが気になる場合は、事前にバーチャル背景などで調整をお願いします。

音声(ミュート設定)のお願い

クリアな音声提供を行うため、講義中は、ご自身が発言する時を除き、常時「ミュート」の設定をしてください。
※グループワーク、ロールプレイ時は除きます。

通信不具合が発生した時の対応 (当日限定)

講義中に不具合が発生した場合、「講師サポート用(ホスト)」に個別にチャットでのご連絡をお願いします。

その他の不具合について

ご自身のパソコン等の性能、インターネット接続回線の不調等によっては、受講いただけない場合があります。機器や接続に関する技術的なお問い合わせには応じかねます。
事前に、Zoomの使用方法やオンラインの環境設定について、ご理解の上、ご参加いただきますようお願いいたします。

研修後について

アンケートのご協力をお願い

講座終了後に受講者アンケートを受講者の方にメールでお知らせします。受講日より1週間以内に回答いただきますようお願いいたします。

その他

同一企業で複数名ご参加の場合

グループワークの際に声漏れやハウリングが起きる場合がございます。別部屋や離れた席での受講をお勧めします。