

2014年 5月 7日

私立大学図書館協会西地区部会
東海地区協議会加盟館 各位

私立大学図書館協会西地区部会
東海地区協議会研究会運営委員長校
名古屋学院大学学術情報センター
センター長 三井 哲
(公印省略)

2014年度図書館実務担当者研修会の開催について(ご案内)

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。平素は協議会の活動に関しまして、格別のご理解とご協力を賜り、感謝申し上げます。

さて、本研究会では、標記の研修会を下記の通り開催する運びとなりましたので、貴館実務担当者のご参加をお取り計らいますようお願い申し上げます。

つきましては、参加の有無を別紙「参加申込書」にて 6月6日(金)までにE-mail 添付にて下記連絡先宛にご返信ください。また、ご質問およびご不明な点がございましたら、同じく連絡先までお問い合わせください。

ご多忙中のこととは存じますが、多数のご参加をお待ちしております。どうぞよろしくお願ひ申し上げます。

敬具

記

日 程： 2014年9月11日(木) 12日(金)

会 場： 名古屋学院大学 名古屋キャンパス 白鳥学舎
曙館 402教室
名古屋市熱田区熱田西町1-25

交通アクセス <http://www.ngu.jp/outline/access.html>
※会場へは公共交通機関でお越しください。

内 容： 別紙「実施要領」および「ワーキング紹介」のとおり

連絡先： 名古屋学院大学 学術情報センター (担当：中田)

E-mail: toshokan@ngu.ac.jp

Tel : 052-678-4092 (直通)

Fax : 052-682-6826

2014年度 図書館実務担当者研修会実施要領

1. 主 催： 私立大学図書館協会 西地区部会 東海地区協議会研究会
2. 目 的： 図書館実務担当者の能力向上を図るとともに、実務担当者同士の交流を深め、業務の円滑な運営をめざす
3. 日 程： 2014年9月11日(木)、12日(金)
※ 2日間のご参加を前提としますが、宿泊はありません
4. 会 場： 名古屋学院大学 名古屋キャンパス 白鳥学舎 曙館402教室
(愛知県名古屋市熱田区熱田西町1-25)
5. 対 象： 本協議会加盟館に勤務する実務担当者
※ できるだけ多くのスタッフの方々へご周知いただければ幸いです
6. テーマ： 学修支援のために今できること
現在の大学図書館員にとって学修支援は、避けて通ることのできない根幹となる業務です。大学図書館員には、施設・設備、人的支援の両面で、学びを誘発し促進する環境を整備することが求められています。
今回の研修会では、すべての大学図書館員が学修支援にかかわってゆくために、多様なワーキングを設けました。参加者は、各テーマに精通する講師の指導のもと、現場で活かせる実践的な支援力を身につけます。
7. 内 容：

- 【第1日】 10：00 ～ 受付
10：25～10：30 オリエンテーション
10：30～10：40 会場校挨拶
10：40～12：10 【全体会】
講 演：指導場面での演出力はこれでいいか
－教える側の情報リテラシーを問い直す－
講 師：仁上 幸治（図書館サービス計画研究所 代表）
12：10～13：10 昼食 図書館見学（希望者）
13：10～16：50 【グループワーキング】※別紙2をご参照ください
17：00 曙館1階集合
17：40～19：40 意見交換会
- 【第2日】 10：00～12：00 【グループワーキング】（第1日の続き）
12：00～13：30 昼食・交流会
13：30～14：00 【グループワーキング】まとめ・発表準備
14：00～15：00 【全体会】 グループ成果発表
15：00～15：15 休憩
15：15～16：15 研修会総括 各講師・質疑応答
16：15～16：30 事務連絡

8. 課題：

1) 事前課題

A. 事前ワークシート作成

- ・ 学修支援に関する自館の現状分析
- ・ グループワーキング選択理由・背景
- ・ 研修参加後、どうなっていたいか

B. 各グループワーキング個別の事前課題

2) 事後レポート提出

9. 参加費： ・ 研修会参加費 1,500円
(昼食は用意いたします)

- ・ 意見交換会参加費 3,000円 (参加希望者のみ)
意見交換会場所：巖屋 金山店
(名古屋市中区金山4-1-24 コスモⅡビル2F)

※研修会参加費、意見交換会参加費は当日集めさせていただきます。

10. 参加申込方法：

【別紙1】の「参加申込書」に必要事項を記載し、6月6日(金)までにE-mail添付にて下記宛にご返信ください。

<送付先>

名古屋学院大学 学術情報センター (担当：中田)

E-mail: toshokan@ngu.ac.jp

Tel : 052-678-4092 (直通)

11. ワーキング決定通知：

6月中旬にワーキング決定のお知らせと事前課題である「事前ワークシート」を送付いたします。

【別紙1】

名古屋学院大学 学術情報センター 宛

E-mail: toshokan@ngu.ac.jp

2014年度図書館実務担当者研修会 参加申込書

図書館名： _____

ご出席 ・ ご欠席

氏名 ふりがな 氏名	担当業務		参加希望ワーキング		意見 交換会
	業務 担当年数	図書館 在籍年数	第1希望	第2希望	
E-mail アドレス					
	年	年			
	年	年			
	年	年			

【参加希望ワーキングの記入方法について】

以下のワーキングのうち、希望するワーキングに付された記号（A～D）をご記入ください。

- A. 基礎から学ぶインターネット情報資源
- B. “伝える力”を鍛えるビブリオバトル体験
- C. ガイダンス即効テクニック 実践編
- D. 空間の演出力ー館内のインテリア、デザインを学ぶ

※各ワーキングの詳細につきましては、【別紙2】をご参照ください。

なお、できる限り第1希望にご参加いただけるよう調整を図りますが、ご希望に添えない場合がありますことを予めご了承ください。

【意見交換会について】

意見交換会に参加される方は○印をご記入ください。

※研修会に参加されない場合も「参加申込書」をご返信ください。

2014年度図書館実務担当者研修会 ワーキング紹介

A. 基礎から学ぶインターネット情報資源<学修支援の基礎>

講 師	伊藤 民雄 氏（実践女子学園情報センター）
担当委員	小林（愛知医科大学）＊，石田（南山大学），木村（愛知学泉大学）
内 容	<p>【ワークのねらい】 事前課題作成、参加者間の情報交換、講義、パソコン実習を通して、インターネットの情報資源を把握し、選択眼を養うことを目標とする。</p> <p>【ワーク内容】 事前課題では公共図書館の参考図書紹介・リンク集を事例に自習を行う。 講義ではインターネットの情報資源の調査方法・見極め方、リンク集の考え方、近年のスマートフォンの普及に合わせて、図書館の情報資源の伝え方を考察した後に、個人及びグループ実習を課す。コンテンツマネジメントシステム WordPress を使って、スマートフォン対応アプリ及びサイト紹介ページを実際に作成する（予定）。</p>
募集人数	15 名
事前課題	<p>公共図書館の参考図書紹介を事例にしてレポートを作成する（業務に支障が出ない程度の内容です）。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 都立図書館サイトの「知っていると便利」に掲載されるテーマ別資料利用ガイドを一つ選択し、有料・無料を問わずインターネット公開が行われている否かを調査し、まとめる。 2. スマートフォン（iOS, Android）対応アプリケーションを提供するマーケットから図書館業務に役立つサイトを 10 程度挙げる。

＊は研修担当委員（ワーキングリーダー）

B. “伝える力”を鍛える ビブリオバトル体験

講 師	岡野 裕行 氏 (皇學館大学文学部国文学科 助教)
担当委員	天野 (相山女学園大学) *, 坂東 (名古屋学院大学), 小木曾 (愛知大学)
内 容	<p>【ワークのねらい】 学生の読解力、文章構成力およびプレゼンテーション等における表現力を育成するとともに、図書館における読書活動をも活性化させる。初年次教育等において、学習支援の一貫としてどのようにビブリオバトルを企画し実施するかを学ぶ。</p> <p>【ワーク内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビブリオバトルとは(講演) <p>ビブリオバトルとはどういうものか、学生への指導や図書館の活性化、学生によるビブリオバトル企画や運営に対する図書館からの支援方法、ビブリオバトルと学習支援についての講師による講演。</p> ・ミニ・ビブリオバトル体験 <p>ミニ・ビブリオバトル (一人3分間で本を紹介) を「テーマ」を設けて参加者が体験する。 参加者同士の振り返りや講師による講評を行う。</p> ・ビブリオバトル実践 <p>実際の予選形式でビブリオバトル (一人5分間で本を紹介) を体験する。 予選会および予選会チャンプによる決戦大会も行い、このグループワークで学んだことを、体験を通して理解する。</p>
募集人数	15 名
事前課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ミニ・ビブリオバトル用の「テーマ」に合った図書を用意し、3分間でその本の面白さを紹介できるように内容を構成する。図書は当日持参のこと。 ・ビブリオバトル実践用に、お気に入りの本を1冊用意し、5分間でその本の面白さを紹介できるように内容を構成する。図書は当日持参のこと。

*は研修担当委員 (ワーキングリーダー)

C. ガイダンス即効テクニック 実践編

講 師	仁上 幸治 氏 (図書館サービス計画研究所 代表)
担当委員	柴野 (名古屋商科大学) *, 水谷 (東海学園大学), 東楨 (名古屋外国大学)
内 容	<p>【ワークのねらい】</p> <p>図書館のガイダンスやオリエンテーションで、図書館員は様々な工夫を凝らし奮闘している。しかし、期待したほどの効果を上げている例は少ない。配付資料やスライドショー、プレゼン技能などは確かに重要であるが、イマドキの大学生向けにはそれだけでは弱い。</p> <p>今回は「演出」という観点からイベントとしての構成を考え直して見たい。多くの事例から要改善点を明確化し、そこから他館でも応用可能なコツを抽出し汎用ツールとして共有していく方法を見出したい。</p> <p>今回の研修で得られたテクニックやコツを「方法化」して共有することを目指す。</p> <p>【ワーク内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各参加者によるプレゼン (7 分間) + 質疑応答 (3 分間) = 持ち時間 10 分間 (事前課題 2 を参照) 2. 講師による講評 3. テクニックやコツの「方法化」 4. 共有するための公開手段についての議論・決定
募集人数	15 名 (若干の増員は可能)
事前課題	<ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス (オリエンテーション、講習会を含む) 概要説明資料の作成。 <ul style="list-style-type: none"> ・ガイダンスの趣旨、内容、対象、所要時間などを記載する。 ・各参加者の概要説明資料は当日の資料として配布する。 (所定の期日までにファイルを担当委員宛に送信する) ※新規企画にかぎらず既存のガイダンスを元にしても構わない。 2. プレゼンの準備。 <p>《当日のプレゼン内容 (持ち時間 10 分) 》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自館とイベントの概要説明 (1 分間) ・実演 (5 分間) ・工夫点と疑問点 (1 分間) ・質疑応答 (3 分間) ※ガイダンスの冒頭 (ツカミ) や山場 (サビ) でのスライド、配付物、例題の見せ方、説明のしかたなどの中から、困っている部分や工夫した部分を取り上げる。 <p>ガイダンス等で実際に使用している資料 (PowerPoint や配布物) を流用したり、当日配布しても構わない。</p>

*は研修担当委員 (ワーキングリーダー)

D. 空間の演出力—館内のインテリア、デザインを学ぶ

講 師	弓立 順子 氏 (金城学院大学生活環境学部環境デザイン学科 教授)
担当委員	田中(金城学院大学) *, 太田(名古屋芸術大学), 広田(中部大学), 金子(愛知大学)
内 容	<p>【ワークのねらい】 「図書館における学修支援を促進するためには、館内のデザインをどのように工夫したらよいのか？」 デザイン及びデザイン関係ソフト (Sketchup Make) の基礎知識を習得し、図書館員が空間演出の面でどのようなことを行うことができるのか考察する。</p> <p>【ワーク内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前課題の報告 ・講師による講義 ・3Dモデリングソフト Sketchup Make の実習 ・グループディスカッション ・講師による講評
募集人数	12名
事前課題	<ol style="list-style-type: none"> 1. レポートを作成し、事前にグループ参加者に配信する <ul style="list-style-type: none"> ・各館で使用している館内サインや掲示物の紹介 例) 館内マップ、マスコット、本棚の工夫など ・現状での工夫している点や改善点についてまとめる 2. 3Dモデリングソフト「Sketchup Make」の操作を経験する ※「Sketchup Make」を利用できる環境にある参加者のみ

*は研修担当委員 (ワーキングリーダー)