

2008年6月11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 殿

私立大学図書館協会西地区部会  
東海地区協議会  
図書館サービス・システム委員会  
委員長校 名古屋女子大学  
委員長 尾崎 友子【公印省略】

### 2008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 時下ますますご清栄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、本委員会では、標記の研修会を開催する運びとなりました。ご多忙のこととは存じますが、多数のご参加をお待ち申し上げます。

つきましては、貴館実務担当者のご参加をお取り計らいいただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

敬具

### 記

日 時：2008年9月4日（木）～ 5日（金）

場 所：レイクサイド入鹿 愛知県犬山市字喜六屋敷 118 Tel：0568-67-3811

内 容：別紙「実施要領」および「ワーキング紹介」のとおり

お手数ですが、ご参加の有無および必要事項をご記入の上、7月4日（金）までに別紙「参加申込書」をE-mail添付、またはFAX（送り状不要）にて下記宛にご送付ください。なお、ご質問およびご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

送付先：〒467-8610 名古屋市瑞穂区汐路町 3-40

名古屋女子大学学術情報センター

担当：尾崎

Tel：(052)852-9768

FAX：(052)852-1830

E-mail: ozakit@nagoya-wu.ac.jp

以上

## 2008 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 図書館サービス・システム委員会
2. 目的： 図書館実務担当者の能力向上および実務担当者同士の交流を深め、業務の円滑な運営を図る
3. 期日： 2008 年 9 月 4 日（木）～5 日（金）1 泊 2 日
4. 場所： レイクサイド入鹿  
〒484-0024 愛知県犬山市字喜六屋敷 118  
URL： <http://www.kyosai-aichi.or.jp/lake/>  
名鉄犬山駅より、会場までの無料送迎バス（東口発着）をご利用ください。
5. 参加者： 本協議会加盟館に勤務する実務担当者（身分・所属・経験不問）  
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。  
ただし、本研修会のテーマやプログラムの内容上、参加されるワーキングは「参加者の現状の実務により近いもの」を選択していただくのがよろしいかと存じます。
6. テーマ：図書館“員”力を鍛える：専門知識のリカレントとスキルアップ  
図書館員としてサービスを遂行する上で備えておくべき知識・スキルの中からいくつかのテーマを設定し、テーマ別のグループに分かれてワーキングを行います。各テーマに精通する講師と共に基本知識を再確認し、参加者それぞれが現場で抱えている課題を解決するための足がかりを作ります。
7. 内容：  
【第 1 日目（9 月 4 日）】  
(9:30 名鉄犬山駅東口に研修会場行きバス着、9：40 出発＜所要約 15 分＞)  
10:00 受付開始  
10:30 開会挨拶  
10:40 ワーキング概要・事前活動報告  
(各ワーキング代表者から 20 分程度で概要および事前準備等経過報告を行う)  
12:00 昼食  
13:00 全体講義 1：組織におけるコミュニケーション 結果の出せるワーキングのために  
伊藤 祥子氏（名古屋産業大学非常勤講師）  
14:10 ワーキング開始のためのオリエンテーション  
14:30 休憩（ワーキング会場の設営・移動）  
15:00 ワーキング開始  
17:00 ワーキング終了、チェックイン  
18:00 夕食（～20:00 頃まで）

夕食後: 各グループの状況に応じ、ワーキングの継続作業も可

【第2日目(9月5日)】

7:30 朝食(～8:30、チェックアウトを9:00までに済ませる)

9:00 ワーキング開始

12:00 昼食

13:30 集合(全体会場)

13:40 各ワーキング発表

(各ワーキング代表者から20分程度で活動報告および事後活動の紹介を行う)

15:00 休憩

15:20 講義2: 図書館“員”力の蓄え方 研修を現場で活かすために

仁上 幸治氏(早稲田大学図書館)

16:20 質疑応答、全体討議

16:50 終了挨拶、解散(17:00 名鉄犬山駅東口行きバス発<所要約15分>)

8. 参加費: 15,000円(受付時に徴収します)

9. 参加申込方法:

**別紙1**の参加申込書に必要事項を記入し、7月4日(金)までに下記の連絡先にE-mail添付、またはFAX(送り状不要)でご送付ください。

名古屋女子大学学術情報センター(担当: 尾崎 Tel: 052-852-9768)

E-mail: ozakit@nagoya-wu.ac.jp FAX: (052)852-1830(送り状不要)

## 名古屋女子大学学術情報センター 尾崎宛

E-mail: ozakit@nagoya-wu.ac.jp FAX: (052)852-1830(送り状不要)

## 2008 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

ふりがな 氏名 E-mail アドレス	担当業務 (担当年数) [図書館在籍年数]	参加ワーキング	
		第1希望	第2希望
(男・女)	( ) [ ]		
(男・女)	( ) [ ]		
(男・女)	( ) [ ]		

**7月4日(金)までに E-mail または FAX(送り状不要)でご提出ください。**

【参加ワーキングの記入方法について】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. 広報1: 魅力的な図書館を印象付けるための広報テクニック
- B. 広報2: ユーザビリティを主眼に置いた図書館ウェブサイトの評価と改善
- C. 利用指導: 情報リテラシー教育の基礎的理解と利用指導の実践
- D. コミュニケーションスキル: 窓口業務における接遇の基本と現場への活用

各ワーキングの詳細は、別紙2でご案内しています。

ワーキングによっては事前課題や持参教材、望ましい条件等の提示がある場合があります。

参加者ご自身や所属する機関・部署にとって密接な課題を選択していただいた方が、より充実したワーキングになることと思います。

できるかぎり第1希望にご参加いただけるよう調整を図りますが、ご希望にそえないことがございますことをご了承下さい。

## 2008 年度図書館実務担当者研修会 ワーキング紹介

## A. 広報 1: 魅力的な図書館を印象付けるための広報テクニック

講師	仁上 幸治氏 (早稲田大学図書館)
担当委員	藤井(東海学院大学)*、守田(名古屋外国語大学)、石田(南山大学)
内容	ポスター・チラシ(フライヤー)を主な題材として取扱い、各館の事例やそれらを用いた広報戦略(目的・計画・効果等)について考える。具体的には、図書館や図書館員のイメージアップの視点で、上記ツールを作成する上でのテクニックの向上を目標とする。
事前課題	1. 参加者の所属機関使用のポスター・チラシ(フライヤー)収集 2. 広報に関する事例紹介、情報交換(レポートもしくはアンケートの実施も含む) 3. 『図書館広報実践ハンドブック』(ISBN: 4820402021)、関連文献の購読 『図書館広報実践ハンドブック』は、参加者各自もしくは所属機関でご用意ください。

## B. 広報 2: ユーザビリティを主眼に置いたウェブサイトの評価と改善

講師	山田 稔氏 (愛知淑徳大学図書館)
担当委員	高木(中部大学)*、濱口(愛知大学)、保富(豊田工業大学)
内容	利用者にとって使いやすい・アクセスしやすくなるサイトの条件について検討し、図書館ウェブサイトの評価と改善を目指す。最終目標は、自館のサイトの評価と改善案の作成とする。
事前課題	1. ウェブサイト評価項目の検討(関連文献の精読、評価項目の確認と修正) 関連文献、ウェブサイト評価項目の原案は担当委員で準備します。 2. 評価項目をもとにワーキング参加館の図書館ウェブサイトの評価(1人あたり2館) 3. 参考となるウェブサイトの調査と分析

## C. 利用指導: 情報リテラシー教育の理解と講習会の実践

講師	紅露 剛氏 (南山大学図書館)
担当委員	小嶋(愛知淑徳大学)*、小川(愛知工業大学)、鈴木(金城学院大学)、尾崎(名古屋女子大学)
内容	図書館が担うべき情報リテラシー教育についての基本知識を習得し、利用者のリテラシー能力を育成することができる講習会についての実践的な手法を学ぶ。最終目標は、所属機関での講習会の開催および指導レベルの向上とする。
事前課題	1. 『図書館利用教育ハンドブック』(ISBN:4820402307)の精読 2. 担当者による先進的事例の紹介、参加者所属機関のHP参照等 3. 実習のための準備: 研修会当日に実施するデモ講習会の構築等 『図書館利用教育ハンドブック』は、参加者各自もしくは所属機関でご用意ください。 ワーキングの内容上、「利用指導業務の担当者」「(できれば)本研修会終了後、半年以内に講習会を担当予定」であることが望ましいですが、ご相談に応じます。(問い合わせは、参加申込先で受け付けます)

## D. コミュニケーションスキル: 窓口業務における接遇の基本と現場への活用

講師	伊藤 祥子氏 (名古屋産業大学非常勤講師)
担当委員	中島(豊橋創造大学)*、栗木(愛知学院大学)、木村(愛知学泉大学)
内容	「利用者への快適なサービスの提供」を主眼に、電話による問い合わせや延滞者への対応などの事例をもとにロールプレイングを行い、意見交換する。最終目標は、接遇の基礎手法の習得および各現場での応用実践とする。
事前課題	1. 参加者からの簡単な事例報告をもとにした、実習プログラム作成(委員および講師) 2. 各機関での接遇マニュアル(大学・企業単位でも可)による情報交換

\* は研修担当委員(ワーキングリーダー)