

令和3年度 農場 HACCP 審査員養成研修の進め方

この文書は農場 HACCP 審査員養成研修の「研修の進め方」というパワーポイント文書（ppt 文書）の各スライドの音声の解説を文章で示したものです。ppt 文書を視聴する際に参考にしてください。

1 このパワーポイント視聴の対象者

このパワーポイントで解説する内容を視聴する対象者は、①すでに研修の受講することを決めている方と②受講を検討されている方と考えています。

2 「令和3年度 農場 HACCP 審査員養成研修の進め方」の解説項目

この ppt では以下の6点について解説します。

- 1 令和元年度研修までのとの違い
- 2 事前学習について
- 3 研修までの PC 等機器の確認
- 4 受講の申込
- 5 研修日（2日間）の研修内容の概要
- 6 その他

3 一昨年（令和元年）までの研修との違い

今年度も昨年と同様、コロナ禍で従前の集合研修が困難であることから、Zoom という（会議アプリ）を使ったリモート研修で研修を実施することとしました。リモート研修では講師の先生と受講者は、自宅や所属先（勤務先）で PC を使って受講します。

なお、Zoom の使用マニュアルは中央畜産会 HP から PDF で印刷できます。中央畜産会 HP 内の審査員養成研修「研修申し込み表」の上にある「簡易版」と書いたアイコンをクリックして印刷してください。なお、受講が決まった受講者に郵送でもお送りします。

4 中央畜産会 HP（トップページ）

インターネットから「中央畜産会」で検索するとスライドで示した HP 画面がでます。

5 研修のページ

上にあるバナーの「農場 HACCP 認証制度について」（左から2番目）をクリックして、上にある「研修会」のバナーをクリックするとこの画面がでます。

6 審査員養成研修

下にスクロールすると、このスライド画面にある「審査員養成研修」がでます。ここに審査員養成研修に関する説明、申込窓口などがあります。

申し込み窓口の少し上に「簡易版」と書かれたアイコンをクリックすると、スライド3で説明した「Zoom利用マニュアル」の簡易版がダウンロードされます。

7 一昨年までのとの違い

昨年度から日程を2日に短縮（一昨年までは3日間）し、1日の研修時間も短縮しました（1日目；4：30 2日目；4：00時間。一昨年までは1日7時間）。これは、リモート研修で集中力を維持できるように考慮した結果です。しかし、研修の質を落とすことはできないため、事前学習とリモート研修を組み合わせることとしました。

8 2 事前学習について

9 事前学習について

事前学習は①研修ビデオの視聴と②演習問題の解答と2つの課題からなっています。

研修ビデオは、座学の研修をビデオで収録し制作しました。全体で5本、視聴時間は約3.5時間です。このビデオを研修前に視聴していただきます。ビデオの視聴にはIDとPWが必要です（受講が決まってから受講者にメールでお伝えします）。

演習問題は、短答式設問（25問）、と記述問題（16問）からなっています。個人差はありますが、解答には3-4時間かかると推察します。問題は受講者にメール送信します（ワードファイルで送ることによってファイルに書き込むことができます）。また、郵送でも送ります。

記述式問題の解説が、研修ビデオの5本目「審査の進め方」（西貝先生担当）にあります。解答前に視聴してください。

10 事前学習について

事前学習には通算8時間近くの時間が必要ですので、十分な日数を確保してください（「一夜漬け」で何とかなる分量ではありません）。

11 3 研修までのPC等機器の確認

12 PC等の条件

PCはインターネットに接続していること（Zoomはインターネットを介して動作します）、画像（受講者の顔が映ること）と音声を送受信できること、メールを送受信できることが必要です。

13 メールを送受信できることについて

研修中資料をメールで送信します。

試験問題をメールで送信し、答案をメールで返信するため、メールの送受信が本研修会受講のために必須となります。

なお、所属組織の情報セキュリティによりメールの送受信が困難な方は、研修担当者と打ち合わせするようお願いいたします。

14 条件の続き

受講者一人に1台のPCを用意してください。グループに分かれて討議するなどの演習がありますので、1台のPCで複数の受講者が使用することができません。

また、トラブルがあったときのため（研修中にZoomが切断されてしまうことなど）、研修中に実際に携帯する電話番号を、申し込みの際に記入してください。

15 図の説明：準備するPCと周辺機器の説明1

インターネットに接続できるPCを用意してください（研修の内容からスマホでの受講は不可とします）。

ノートPCには通常、カメラとマイクが附属していますので、ノートPCを準備していただければ受講可能です。

デスクトップPCで受講する場合、カメラ、マイク、スピーカーが附属していない場合が多いので、別途準備してください。

16 図の説明：準備するPCと周辺機器の説明2

PCは、有線のLANケーブル、WIFI等をつなぎインターネットの使用環境を整備してください。細い回線を使用する場合、研修中にZoomが切断してしまうことがありました。

受講環境が、雑音が多い場所である場合、ヘッドセット（マイク付きヘッドフォン）を準備してください（雑音を拾うと他の受講者に迷惑がかかることがあります）。

17 事前確認

各自、前述した「ZOOM マニュアル」を読み内容を確認してください。

Zoom に接続すること、Zoom を使用することに慣れていない方、自信のない方のため研修が行われる前の週の金曜日の 11:00 から 40 分間「ZOOM 接続テスト」を行いますので、参加してください。

18 簡易マニュアルの説明 1

簡易マニュアルの内容を説明します。

まず、Zoom のアプリケーションをインストールしてください。マニュアルにある URL を打ち込むか、Zoom のページからアプリのダウンロードを探してインストールしてください。

19 簡易マニュアル 2

Zoom をインストールしてから、各自で簡単な接続テストを実施してください。このテストは、スピーカーやヘッドフォンによる音声の受信とマイクによる音声の送信をテストします。音声の送受信ができない場合、その対処は各自行ってください。

20 簡易マニュアル 3

前の週の金曜日を実施する「Zoom 接続テスト」について説明します。

受講者には、メールで「Zoom 接続テスト」と「研修当日用」の Zoom に入る URL とパスコードをそれぞれお知らせします。

開始時刻の 11:00 になったら Zoom に入って、インストラクターの指示に従って Zoom の操作の練習をしてください。Zoom ミーティングに入るのに手間取って 11:00 に入れなくてもフォローします。

21 事前確認の続き

研修当日「Zoom に入れない」というトラブルが昨年、何回か発生しました。

研修担当からメールで送られる「本番用 URL とパスコードを正確にコピー&ペーストしてください（前後のスペースをコピーしては✗入れなかった事例がありました）

昨年の研修当日用 URL はこのようなものでした。

<https://zoom.us/j/91371722530>

昨年の研修当日用パスコードはこのようなものでした。

A5 'F\$3!vef

これを手入力しようとするとう間違いを起こしやすいので、送られた URL とパ

スコードをコピー&ペーストで参加するようお願いいたします。

それでも「Zoom に入れない」ときは担当者に電話連絡をください。できるだけフォローしますが、「Zoomに入れない」方が複数いる場合など十分フォローできないこともあります。そのためにも、「Zoom 接続テスト」でミーティングに参加する練習をするようお願いいたします。

22 4 受講の申し込みについて説明します

23 申し込みページ

参加希望の研修会の研修申し込み表の「WEB 申込」のボタンを押して申し込んでください。記入項目の「必須」とある部分を記入しないと申し込みが完了しません。

24 同意事項について

申し込みの最後に 4 点の同意事項が書かれていますので、内容を理解し、同意の上申し込んでください。

25 5 研修日（2 日間）の研修内容の概要について説明します。

26 スライドにあるような項目について研修します。

27 その他について

28 研修会（受講料・資料費）に費用はかかりません

29 不明な点があればスライドにある連絡先に電話やメールで問い合わせください。

多くの皆様に審査員養成研修に参加していただくようお願いいたします。