



LIONS CERTIFIED  
INSTRUCTOR PROGRAM

LCIP

## ビデオ録画の要件

ビデオ評価計画書を提出する前にビデオ録画の要件を確認してください。この文書にはビデオをきちんと撮影する方法が記載されています。記載の要件に従わない場合、LCIP サポートチームが申請を処理し、LCIP のビデオ評価を完了する上で支障が生じることになります。

### ビデオ

ビデオ録画はファシリテーションスキルおよび参加者とのやり取りをはっきりと捉えていなければなりません。

- 研修会場の後方にカメラを設置する場所を決めてください。
- カメラは固定してください。
- カメラを設置する場所を決める際には、録画されたビデオが以下を必ず収めているようにしてください。
  - 進行者である候補者自身。参加者と交流するために多少フレームから外れても構いません。
  - 研修会場の前方に、フリップチャートと/または必要に応じて資料を置くテーブルが入るようにしてください。
  - 参加者の横からのアングルまたは後ろからのアングル。注：参加者の大多数が見えるようになっていなければなりません。
- ビデオは候補者の講師またファシリテーションのスキルを捉えていなければなりません。ファシリテーションスキルを公平かつ詳細に確認するため、評価者が研修セッションのすべてを観ることか重要となります。**ビデオは編集しないでください。**
- 撮影中はカメラをパンしたりズームしたりしないでください。
- 撮影中にどこまで動けばカメラの中におさまるのが分かるように床にテープで印を付けましょう。
- ビデオ録画は事前にテストしておき、フレーム内に全てがきちんと収まるようにしてください。

### 音声

音声は非常に重要です。

- 録画は候補者の音声と参加者とのやり取りをはっきりと捉えている必要があります。
- **必ずマイクを使ってください。**ピンマイクを使うことを強くお勧めします。
- 意図しないエコーが発生することがあるので、事前に音声のテストをしましょう。



## ビデオ形式の要件

- 推奨される動画の形式は MP4 です。 .WAV および MOV の形式も認められます。
- ビデオのファイルは合計 5GB 以内に収めてください。
- 開会の言葉、グループとの時間、参加者とのやり取りなど、研修セッションが最初から最後まで撮影されていなければなりません。
  - 録画の編集、カット、および一時停止は行わないでください。
  - 加工なしの映像を提出してください。

研修や参加者の必要に応じて研修会場のレイアウトを調整してください。

以下は典型的な研修会場のレイアウトです。

これらの図は縮尺通りではないことに注意してください。

