ワークショップ形式による話し合いの進め方について（例）

【事前準備】

・研修者に付箋紙を配っておく。

・必要に応じて模造紙にワークシートを記入しておく。　※成果(＋)と課題(－)の縦軸のみ

【研究協議の流れ】

１　進め方の確認

・スケジュールを確認する。

・付箋紙への記入の仕方を説明する。

ピンクの付箋紙・・・有効な取組、成果等

ブルーの付箋紙・・・課題、有効ではなかった取組等

イエローの付箋紙・・改善策

・グループ協議の際の役割分担(記録係、時間管理係)を考えておく。

２　各自記入

３　成果と課題の分析、改善の方向性の確認

・ワークシート上に付箋紙を貼り出す。

・付箋紙の内容によりグループ化し，小見出しを付ける。

・グループ化したもの同士の関係を議論し，関係を線や文章で表す。

・成果と課題を明らかにする。

・課題については，改善の方向性を見出す。

※授業者は，グループを渡り歩きながら協議に加わってよい。

４　各グループのまとめ役からの発表

５　まとめ

６　必要に応じて振り返りシート等の活用も考えられる。

【事後】

・模造紙は研修会場に掲示し、研修会終了後に他のグループの内容も見ることができるようにしておく。