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

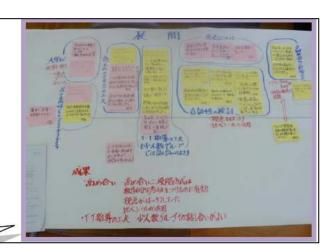
ブルーの付箋紙・・・課題、有効ではなかった取組等

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。