



ゆうあいくんMEMO
～ 会議編3 ～

みんなが参加、みんなで作ろう！

ワークショップのポイント！

会議に集まった人たちが自ら参加・体験し、グループの相互作用の中で何かを学びあったり創り出したりする「双方向的な学びと創造」を生み出す会議形式が、ワークショップ(体験型講習会)です。

一人でも多くの出席者が、楽しみながら積極的に参加できるようなワークショップとなるよう、基本的なポイントをご紹介します。



1. 準備物の確認をしましょう

①付箋(3色ほど) ②ストップウォッチ ③マジック(※) ④用紙(A3・A4・模造紙…) など
※マジックは黒色の他に、はっきりと見やすい色を数色準備しましょう。黄色だと見えにくいかも…

2. グループ分けをしましょう

1グループの人数は3人～多くても6人が理想です。

3. 名札をつくり、自己紹介をしましょう

初対面の人同士でも名前がわかるよう、胸に名札をつけてもらいましょう。また、お互いを知り、リラックスするための自己紹介の時間を設けましょう。チームワークを強めるために、ウォーミングアップ(ゲーム等)をするのもいいかもしれません。

4. 役割分担を決めましょう

①進行係 ②記録係 ③発表者 ④タイムキーパー など

5. 時間配分に注意しましょう

「個人ワーク → ディスカッション → まとめ」のように、与えられた時間内にすべての作業が完了できるよう、時間配分をしっかりと考えて取り組みましょう。

6. 積極的に意見・提案しましょう

ワークショップは、参加者全員が主役です。気付いたこと、感じたことなど、自分の意見はどんどん発言していきましょう。また、相手の意見(自分と違う意見)も尊重し、否定的な発言は避けましょう。

7. グループの意見をまとめ、発表しましょう

グループごとに意見をまとめ、発表することで、他のグループの意見も共有しましょう。