

ワークショップ

- ① 目的
学生用図書の見書と評価のアイデアを共有する
- ② 目標
講演、事例報告でのアイデアも踏まえ、自分の職場での課題を持ち寄ってグループで共有し課題の解決策を考えることで、新しい視点で業務に取り組めるようになることを目標とする。
- ③ 進め方とスケジュール

No.	事項	時間(分)	備考
	席の移動, 進め方の説明	10	
1	自己紹介(A4用紙を二つ折りにし, 各自記入, 見せながら) 名札で名前, 所属(担当)。A4用紙に「最近驚いたこと」, 「仕事上の課題, 実現したいこと」(事前課題)	10	自己紹介 アイスブレイク 1人約1分
2	本日の講演, 事例報告なども参考に, 1の自分で解決したい課題(実現したいアイデア)を列挙しグループで共有する。 司会:次の方, 他には :1の用紙をつきあわせて共有, 追加もあり		
3	2で出てきた中から, これを話し合いたい(解決したい)と思うことをグループで1つに絞る 司会:どれを解決又は, 実現したいですか?(意見を聞く), 1つに決める 記録:WBIに決めた課題を記録(WBの裏面使用可)		「課題」「実現したいこと」の設定を要注意 WB:ホワイトボード
4	3の課題について①初めに課題の原因, 実現したいことを阻んでいる原因を参加者で考える。原因が出尽くしたら②次に解決策を提案する。 司会:まず, 考えられる原因をできるだけ沢山出してもらおう。次に解決策を沢山出してもらおう。可能ならまとめるアイデアが出にくい場合, 付箋の利用も	25	原因をできるだけ幅広く考えることが大切
5	WBIに記録されたものを全員で装飾(デコる)し, 発表の準備をする		全員で
6	最後に発表する(みんなで補足, 1Gは2分で) 他グループは質問, 又は感想。最後に拍手	15	全員で

2の例 (アンケート設問20, 21の回答も参考に)

学生見書の参加者が少ない, 教員からの見書が少ない・出てこない, 学生用図書予算が少ない など

- ④ 役割分担 (グループ分け, 役割分担は当日お知らせします)
 - 進行(司会) 参加者全員が発言できるように進行する
 - 記録(板書) ホワイトボードに記録
 - タイムキーパー 時間配分通りに進行できるように司会者を補助する
 - 発表 ホワイトボードを使い, 出された意見等も参考に発表する
 - みんな盛り上げる
- ⑤ ルール
積極的に発言しよう, 共感しよう(話している人を見てうなづく), 否定はNG(人の意見にのっかるう, どうしたらできるか考えよう), この場を楽しもう, 秘密保持