

総会時の研修会について

- 時間 15:15~16:30 75分間
- テーマ 『みんなでディスカッション!~次年度の運営方法について~』
- 目的 “みんなのためにみんなで作る会”として運営するために、一人でも多くの方の意見を取り入れ有効的な事業展開をするための意見交換・徴収をすることが目的
- 手法 ワークショップ方式
- 参加者数 35名想定
- チーム数 5人×7チーム ※参加者数の変化によりチーム数も変化する
- ディスカッション内容(たたき台)
 - 自己紹介 ひとり1分程度の自己紹介(例:名前、会社名、職務、入会した目的、年齢、趣味など)
 - ①ディス 所属会社の課題・問題は?
 - ②ディス 会でやってほしい、またはやりたいことは?
 - まとめ チームごとに①~③についてまとめて結果発表
- スケジュール(たたき台)

| | | |
|------|-------------|-----------------------|
| 自己紹介 | 15:15~15:20 | 5分 |
| 役割決め | 15:20~15:23 | 3分(決め方は自由) |
| ①ディス | 15:23~15:35 | 12分 |
| ②ディス | 15:35~15:55 | 20分 |
| まとめ | 15:55~16:05 | 10分 |
| 発表 | 16:05~16:30 | 3分以内×7チーム(一部のチームでもいい) |
- 役割
 - ・ワークショップ準備 運営委員会メンバー
(模造紙、マジック、付箋、テーブル札設置)
 - ・全体司会&タイムキーパー ●●●●
 - ・ファシリテーター 運営委員会メンバーとし、各チームに配置
 - ・発表者 チームごとに参加者から決める ※運営委員会メンバー以外で必須
 - ・写真&運営フォロー 運営幹事
- 準備物 模造紙(テーブルごと)、付箋(一人ひとつ)、マジック(一人1本)、チーム札
※模造紙に事前にチーム名、①,②ディス内容、まとめを書いておく
- 資料
 - 資料① ファシリテーター虎の巻
 - 資料② タイムテーブル、メンバー表
 - 資料③ 模造紙例

ストップウォッチや時間を活用しながらを見ながら進めていきましょう！！

ワークショップフロー

- ① それではテーマについてディスカッションをしていきましょう！
- ② まずお願いですが、このディスカッションは何か答えを出すわけではないので、思ったことを率直に言う、人の話はけっして否定しない、遮ったりしないでくださいね。またディスカッション時間が限られているので、ひとり1発言を1分以内程度とってください。しゃべりすぎに注意してくださいね。お願いしますよ！！
- ③ ではまず自己紹介を！私から時計回りでいきますね！
～～～模造紙に沿って自己紹介をしていく。時間内であればふざけるのはあり！～～～
- ④ では次に役割分担をしていきます！
↓模造紙を参考にファシリテータ、タイムキーパー、“発表者”を決定する
ファシリテーターは私でやりますね。タイムキーパーは、どなたかやってくれますか
ありがとうございます。
次に最後、3分間の発表があるので、発表者を決めます。
どなたかやってくれますか
ありがとうございます。
- ⑤ それではディスカッションしていきましょう！
最初のテーマは『所属会社の課題・問題について』です。 所要時間“12分間”
ひとり1分以内で何でもOKなのでお願いします。
まずは3分間くらいで思ったことを1枚に一つずつ付箋に書きましょう！
～～～タイムキーパーは書きながら3分間計る～～～
ではまずは私から行きます。これは反時計回りで行きましょう！
～～～付箋を貼ってから意見、を繰り返す～～～
～～～自分の発言が終わったら、次々に振っていく～～～
～～～まずは一ずつ人約1分 合計5分程度～～～
～～～持ち時間をオーバーしそうだったらタイムキーパーが勇気をもって話を切る～～～
～～～その後、余った時間で誰かを指定して、さらに引き出すか話を広げていく（4分程度）

ではお時間となりました。色々なご意見ありがとうございました！

- ⑥ 次のテーマは本題の『会でやってほしいこと、やりたいこと』です。所要時間“20 分間”
これもひとり 1 分以内で何でも OK なのでお願いします。
まずは 3 分間くらいで思ったことを 1 枚に一つずつ付箋に書きましょう！
よろしいですか。では私から行きます。これは計回りで行きましょう！
～～～付箋を貼ってから意見、を繰り返す～～～
～～～自分の発言が終わったら、次々に振っていく～～～
～～～まずは一ずつ人約 1 分 合計 5 分程度～～～
～～～その後、誰かを指定してさらに引き出すか話を広げていく（12 分程度）～～～
ではお時間となりました。色々なご意見ありがとうございました！

- ⑦ では最後にまとめといきましょう！

先ほどの“会にやってほしいこと、やりたいこと”を少し具体化していきたいと思います。
みんなの意見を発表者が模造紙に記載してください。
～～～模造紙を見ながら具体化するための意見を聞き、発表者が直接マジックで文章を
書いていく～～～ ※書く内容は例を参考にしてください。

お時間となりました。皆さん色々なご意見ありがとうございました。
発表者の●●さん、当てられたらよろしくお願いします！！

資料②

タイムテーブル

| 時間帯 | 所要時間 | 内容 | 詳細 |
|---------------|------|-----------|---------------------------|
| 15:15 ~ 15:20 | 0:05 | 自己紹介 | ひとり1分程度の自己紹介 模造紙に付箋を貼っていく |
| 15:20 ~ 15:23 | 0:03 | 役割分担 | ファシリテーター、タイムキーパー、発表者 |
| 15:23 ~ 15:35 | 0:12 | ディスカッション① | テーマ：所属会社の課題・問題は？ |
| 15:35 ~ 15:55 | 0:20 | ディスカッション② | テーマ：会でやってほしい、またはやりたいことは？ |
| 15:55 ~ 16:05 | 0:10 | まとめ | 発表用に意見をまとめる、意見を具体化する |
| 16:05 ~ 16:30 | 0:25 | 発表 | 各テーブル 3分程度で発表 |

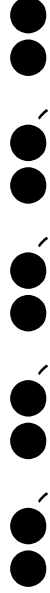
各テーブル メンバー表

| | |
|--------|--|
| 1 テーブル | |
| 2 テーブル | |
| 3 テーブル | |
| 4 テーブル | |
| 5 テーブル | |
| 6 テーブル | |
| 7 テーブル | |

令和5年度総会時研修会 模造紙例

Aチーム

メンバー



資料③

各テーブルで手書きで書いてもらう

| | |
|---|---|
| <p>① 自己紹介</p> <p>年齢 20代 現場 収集 30代 役職者 処分 40代 管理職 収集・処分 50代 役員 処分 60代 社員 処分 70代 役員 処分 80代 役員 処分 90代 役員 処分</p> <p>入会きっかけ 友人・知人の紹介 会社からのすすめ その他</p> <p>入会目的 勉強したい ネットワーク増強 その他</p> <p>直接手書き</p> | <p>② 所属会社の課題・問題は？ 12分間</p> <p>例、人財育成、人出不足、デジタル化</p> <p>題名とチーム名、4分割の表題、例は事前に手書きする</p> |
| <p>会でやってほしい、やりたいことは？ 20分間</p> <p>例、勉強会、視察研修、飲み会、環境教育、スポーツ</p> <p>4分割の表面は付箋部分</p> | <p>まとめ 10分間</p> <p>例、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スキルアップに繋がる事業の開催とネットワークづくりをやってほしい ・意見交換がしたいの飲み会を多くやってほしい ・ゴルフが好きなコンペを開催してほしい |