

# 研修会だより

編集・発行 北海道立生涯学習推進センター  
 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 かでる2・7 8階  
 電話 011-204-5781 ファックス 011-261-7431  
 E-mail kensyu@manabi.pref.hokkaido.jp  
 ホームページアドレス http://manabi.pref.hokkaido.jp/



自らすべてを行おうとする『自前主義』からの脱却を目指して  
 多くの職種の方々が苫前町に集合！！

## ◆◆平成26年度生涯学習推進基本講座(道北会場)終了◆◆

＜研修テーマ＞ 社会の要請にこたえた生涯学習・社会教育の推進について  
 ～住民が主体となって地域課題の解決を図るために～

平成26年6月27日(金) 留萌管内苫前町公民館を会場に、生涯学習推進基本講座(道北会場)を開催しました。30名の定員に対し、社会教育関係職員が19名、関係職員以外の方々が16名と計35名の参加があり、上川管内・留萌管内から社会教育委員、地域おこし協力隊など参加者の職種も多岐にわたりました。本号ではその研修内容のポイントを紹介します。

「生涯学習・社会教育に関する動向について」の講義から！！

これからの北海道における生涯学習社会は、

これまでと同様に個人の自発的意思を尊重しつつも、行政としては社会の変化等を受けた「社会の要請」に基づいた目標をより明確にした生涯学習の振興方策の展開が必要

- ①地域課題・現代的課題の解決につながる学習機会の拡充
- ②「学習成果を生かす」という視点に立った指導者の育成
- ③市町村における生涯学習を推進する中心的な組織の設置促進

学んだ成果を適切に  
 評価する社会から

↓  
 学んだ成果を適切に  
 生かす社会へ

☆子どもの学校教育以外の学習の在り方の検討  
 ☆社会教育施設などを活用した多様な学習の場や学習成果を生かす機会を充実

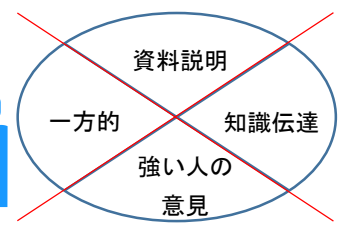
### 【住民が主体となった地域活動の道内外の事例】

- ＜厚岸郡浜中町(霧多布)＞(1)ビジターセンターが核となったへき地活性化環境教育プロジェクト  
 ・交流の場を生む、自然環境へ配慮した産業活動への意識改革、まちづくりへ貢献できる人材育成  
 ＜島根県出雲市大社町＞(2)地域の活性化を目指す「子ども・若者公民館活動」  
 ・「新しい公共型学校」(元気になった学校が地域を活性化)  
 ①地域をパートナーとする学校運営に転換 ②学校をとりまく地域ネットワークの拡大  
 ③地域の活力の向上

会議活性化に向け、ファシリテーターの役割やワークショップの手法を学ぶ！

日常、行われている  
 様々な会議等に満足  
 していますか？

主催者の一方的な説明だけによる会議、目的がわからない会議、ある一人の強い意見で決定する会議など、会議が形骸化していませんか。

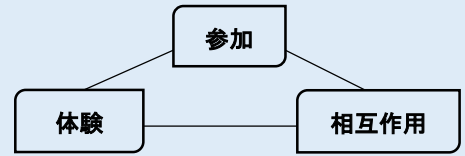


これからは

会議にワークショップの  
手法を組み入れてみましょう！



参加者が自ら参加・体験し、グループの相互作用の中で何かを学び合ったり創り出したりする、双方向的な学びとスタイルで行う参加体験型の場づくりの手法「ワークショップ」を活用してみましょう。



**ワークショップの必須条件**  
①「場づくり」②「プログラム」③「ファシリテーション」

**ファシリテーションとは**  
・「場づくり」「プログラム」の企画や流れを作りながらワークショップを進行させていく機能のこと

ファシリテーションの進行役が

**ファシリテーター**

です。 **Point!**

**ファシリテーターは「促進者」**

- ①常に「笑顔とうなずき」
- ②話しやすい投げかけ
- ③意見をどんどん引き出す
- ④意見を整理し論点を示す
- ⑤議論の流れを“楽しむ”

### アドバイス

**会議の活性化のために**  
＜ワークショップの  
プログラムづくり＞

- ・「目的」「対象者」についてはっきりさせることが重要で、「誰に」「何のために」行う企画なのかを明確に！

＜ワークショップの場の設定＞

- ①会場の広さ
  - ②雰囲気
  - ③壁面
  - ④レイアウト
  - ⑤利便性
- などを考慮すると良い。



**参加者の声**

- ・ファシリテーター及び参加者の立場の両方から考えることができて良かった。
- ・一方的な会議の手法に、今までは違和感を感じていたが、ワークショップによる参加型、そして共有し合うことの大切さを感じた。
- ・人前に出るのが苦手で会議・研修に出ることは少ないが楽しく研修ができた。

### 会議の企画・実践

**デザイン**

(プログラム全体)  
「つかみ」  
(受け入れる準備、  
成果の確認)  
「本体」  
(考える、創り出す)  
「まとめ」  
(確かめる)

**グループサイズ**

目的やねらいに応じてグループを編成。  
属性や問題意識の把握、参加者の持っている知識、能力などを考慮する。

**時間**

限られた時間の中で、メリハリをつけて山場をつくる。収まらない場合は、コンセプトに立ち戻り、時間修正を行う。

### 会議の見える化

**記録**

- ①とにかく発言内容、アイデアを書き出し記録する。
- ②要約、チャート化する。

**ポイントの  
明確化**

- ①書体
- ②文字飾り
- ③記号
- ④囲み図形で変化をつける。

会議が説明だけではもったいない！話し合いを活性化し意思決定の場に！！

◎研修の御案内◎

課題対応型学習活性化セミナー (専門的な知識や技術の習得に関わる研修)  
9月4日(木)～5日(金)かでの2・7 10階1060会議室



●本研修会事業報告書について●

「生涯学習ほっかいどう」トップページの「生涯学習推進センター情報 (<http://manabi.pref.hokkaido.jp/>) 並びに「平成26年度主催講座一覧」(<http://manabi.pref.hokkaido.jp/center/jigyoh26/index.html>) に掲載していますので、本研修会だよりとあわせて御覧ください。また、本研修講座の内容や資料についてのお問い合わせは、担当：澤田 ☎ 011-231-4111 (内線 36-329) まで御連絡ください。