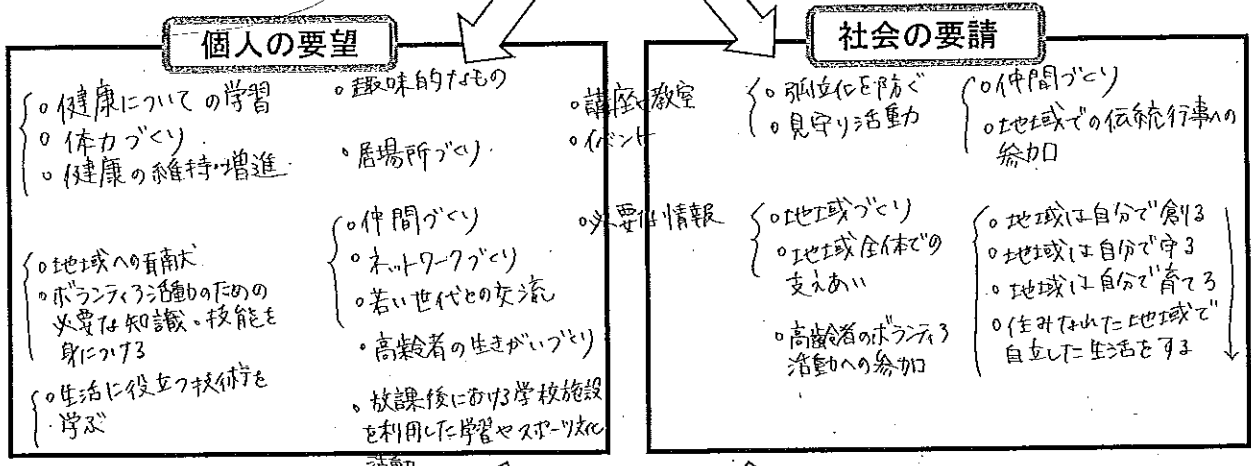


# 学習プログラム開発をしよう

(D) グループメンバー (神原, 小川, 山下, 小早川, 福田, 佐藤)

テーマ **高齢者教育**

市の概要 **A.**



**地域課題**

- 健康・体力の維持・増進
- 仲間づくり
- 居場所づくり
- 孤立化を防ぐ
- 組織づくり (車のばい人を集めるため)
- ボランティアの育成
- 趣味や生きがいをもつ

**学習目的**

- 高齢者の孤立を防ぐために、居場所を運営できる人材育成

**学習目標**

- コミュニケーション能力を身につけることにより、仲間づくりを推進できる人材育成
- 気軽に集まれる居場所を企画・運営する活動を通じ、地域交流の楽しさを実感する
- 企画・運営の方法を学習する機会をつくる

(D) グループ メンバー (神原, 小川, 山下, 小早川, 福田, 佐藤)

1 学習目的

・高齢者の孤立を防ぐために、居場所を運営できる人材育成

2 学習目標

- コミュニケーション能力を身につけることにより、仲間づくりを推進できる人材育成
- 気軽に集まる居場所を企画・運営する活動を通じ、地域交流の楽しさを実感する
- 企画・運営の方法も学習する機会をつくる

3 プログラム名

集まる、SUN Y-ダ - ~ 自分たちの地域を自分たちで支えよう ~

4 対象・定員

- 定員 20名 (ボランティアの会の方も含む)
- 対象 <sup>おおむね</sup>50才以上 男女とわかない

5 参加費

(受益者負担を原則として、参加費を算定する。なお算出の根拠も明確にする。)

- 講師代・資料代等は市が準備
- お茶代・お菓子代、交通費は自費負担

6 事前に必要な知識や準備物

- 資料

7 留意点

- 休憩をとりながら学習する
- ふりかえりを茶話会と同時に行う。

8 学習プログラムの展開

回・日程	学習テーマ	各回の学習目標 (◎) 学習内容	学習支援者	学習場所	評価 (振り返りの方法)
2014年 10月2日 13:30 ~15:00	集まれ SUN4-7 ~聞き上手になろう~	◎ 居場所づくりに向け、コミュニケーション能力を高める ①オリエンテーション ・目的・目標、日程を知る ②講義(聞き上手になる方法をきく) ・預らぬ人になるように ③実践 ・2人で ・4人で ・3人スプレイング(ゲーム的なもの)	・相談員 ・心理カウンセラー	公民館	申請時に ・氏名・性別・年代 ・居住地をきく  茶話会で ・今回の感想・学習態度 ・実施に向けてきく ことをあげる ・記録をのこす
10月16日 13:30~15:00	集まれ SUN4-9 ~遊び上手になろう~	◎ 高齢者と楽しくできる運動や遊びを学び、身につける◎10年後の危機感を感じさせる 講演「10年後を見据えて」 ・我遊び ・歌 ・ワークショップ	・ミニマリアー ・保健師	公民館	茶話会 ・危機感を共有 ・記録をのこす
10月30日 13:30~15:00	集まれ SUN4-9 ~〇〇サロン見学会~	◎ 実際に運営しているサロンを見学し、運営方法を学ぶ ・見学・参加体験をやる ・参加者の声をきく ・運営者の声をきく	・〇〇サロン 運営者	・〇〇サロン	3ンケートの実施 ・参加してみたいか? はい、いいえ ・よかた点や気が進まないか? はい、いいえ ・気が進まない理由を記入
11月13日 13:30~15:00	集まれ SUN4-9 ~サロン計画~	◎ 居場所づくりに向けた計画を立てる ・計画書作成のやり方を知る ・次回のおたのし会に向けた言語書を作る ・役割分担を決める	・〇〇サロン運営者 ・社協職員	公民館	茶話会 ・記録をのこす
11月27日 13:30~15:00	集まれ SUN4-9 ~サロン誕生~	◎ 居場所づくりのおたのし会と実践 ・おたのし会の実践 ・反省会 ・3ンケート収集	・〇〇サロン運営者 ・社協職員 ・地域の高齢者	公民館	3ンケート実施 ・講座の満足度 ・居場所づくりの運営を してみたいか

【各回の実施計画を立ててみよう!】

( D ) グループ メンバー ( 神原, 小川, 山下, 小早川, 福田, 佐藤 )

1 学習テーマと学習目標

○学習テーマ

集まれ SUN-リーダー ~聴き上手になろう~

○学習目標

居場所づくりに向け、コミュニケーション能力を高める。

2 回・日時・場所

○回・日時

第1回	10月2日(木) 13時30分~ 15時00分
-----	-------------------------

○場所

公民館

3 講師, 指導者, 支援者

心理カウンセラー

4 準備物

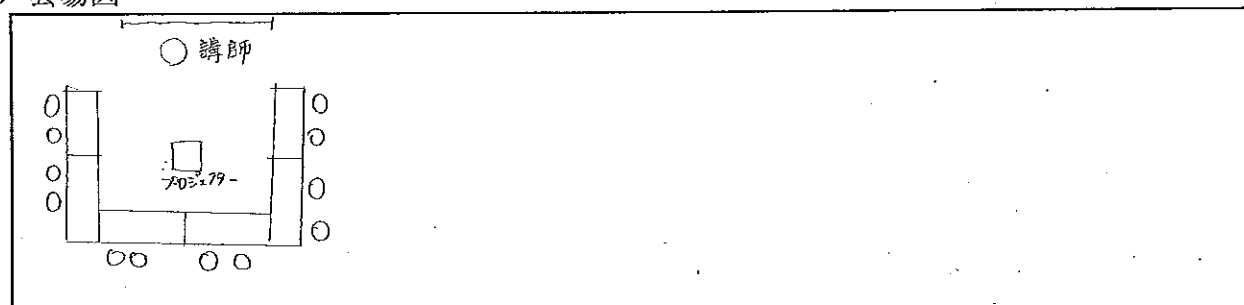
○参加者

筆記用具, 茶話会費(100円)

○主催者

資料, 茶菓子, お茶, プロジェクター, ホワイトボード, マジック, 案内表示, 名札, 名簿

5 会場図



## 6 実施計画

時刻	内容	留意点
11:00	会場セッティング	セッティング 職員全員 12:00~13:00 昼休憩
13:00~	受付 講師打ち合わせ	受付 職員(1名) 講師との打ち合わせ 職員(1名)
13:30~	主催者あいさつ オリエンテーション ・目的・目標と日程・内容の説明 ・当日の流れ	司会・説明 職員(1名)
13:40~	講師紹介 講演「聴き上手になるために」	
14:00~	休憩(水分補給,トイレ)	
14:05~	演習 ・自己紹介 ・1対1 ・グループワーク	
14:55~	次回の案内	
15:00~	茶話会 ・ふりかえり	主催者が感想等メモを残しておく
15:30	茶話会終了	