

模擬講座後の振り返りで皆さんから出された意見をまとめました。
今後のファシリテーター活動の参考にしてください。

○ **ファシリテーターとして**

- ・ 笑顔ではきはきと。うなづきながら話を聞いている様子に参加者は安心します。
- ・ 時にはジェスチャーで伝えると、アイスブレイクの要素が加わって良い。
- ・ 「話し合いましょう」と「おしゃべりしましょう」では参加者への伝わり方が違う。言葉を大切にしたい。

○ **掲示物は効果的に使用しよう**

- ・ どこに貼るか？前もって貼っておくか？何のために使うのか？目的を持って効果的に使用しよう。
- ・ 青色の紙に黄色マジックで書いても見えにくいので注意しよう。
- ・ 「親」の力、「プロ」グラムと色を変えて掲示すると、参加者の目を惹いて良い。

○ **事前準備は重要です**

- ・ 学習をスムーズに展開するために、必要なことは事前に黒板や配布物に書いておきましょう。

○ **説明は詳しくていねいに。かつ端的に。**

- ・ 自分は知っていることが相手には分かっていたりするもの。主旨やねらい等、詳しく説明しよう。
- ・ ダラダラ喋ると全てが中途半端になるので、要点をとらえて説明しよう。
- ・ ファシリテーターが例を挙げたり見本を示すことで、参加者はワークシートに書きやすくなったり、考えやすくなる。

○ **理由を伝えよう**

- ・ 「～だからとばします」、「時間の都合で」等、理由を言いましょう。参加者が納得します。

○ **話をする時間を十分にとろう**

- ・ 書く時間よりしゃべる時間が長い方が良い。話をたくさんすることで参加者は満足します。

○ **目的と目安を具体的に参加者に伝えましょう**

- ・ 話し合いのテーマなど、何についてこれからするのか参加者に伝えた方が良い。
- ・ 一人あたりの時間を○分と示す等、時間の目安を明確に伝えると参加者に心構えができるので良い。

○ **振り返りは大切**

- ・ 何か自分で自分を振り返り、一つでも持って帰ってもらえるような講座にするためにも、振り返りは大切。「目をつぶって考えてみましょう」でも良いので、振り返りの時間を確保したい。