

11月22日	水	コミュニケーションとプレゼンテーション ③	進路	③ブレインストーミング(模造紙のまとめ→プレゼン準備) 模造紙作成に向けた企画書提出	食堂	・いくつかの分野分けしたアイデア出し→見学(前回まで)→現実的なものを選ぶ→提言まとめ。 ・ファシリテーターから、ポスターセッションの内容説明。魅力的なポスターとは？盛り込むべき内容とは？ ・自分たちで絞ったアイデアを一つの提言として模造紙にまとめる為にグループごと企画書を記入。 ・今後の活動について。マニュアル配布。
--------	---	--------------------------	----	---	----	---

*** 個別の対応は、年度部や生徒個々の状況に合わせて、運用してください。**

時間	生徒の学習	年度部教員(複数)の動き	ファシリテーター教員の動きと 内容
授業前	食堂 模造紙(準備のみ 白い模造紙のセッティングは必要無し 前回の模造紙を再利用するおtところから始める為。授業の後半で配布するため) 付箋 ペン(机上に散らしておく) 卓番		マイク スピーカーセット リフレクションシート(個人用) 企画書用ワークシート(班に一枚)
8:45 13:10 17:25	SHR後集合 総合ファイル持参 自分の班の模造紙と前回のワークシートを受け取って着席	着席指導(5分間) 班名(番号)を聞いて随時模造紙と前回のワークシートを手渡す。	着席指導(5分間)
8:50 13:15 17:30	課題① ウォーミングアップ (15~20分間) キーワードで連想ゲーム →「伝える」「伝わる」とは？	付箋、裏紙でも可を各テーブルに余裕をもって配置 机間指導 理解度を確認 支援 積極的に介入してください	0: 模造紙は開いて、裏にして机に広げる。 &ルール説明(付箋を使わないで、練習を一回入れてもいい) 1: 代表者一名がファシリテーターのサポート教員のところに行って、お題を確認 *ここから先は「一言もしゃべらない」というルールを徹底する。 2: 代表者はお題を連想させるヒント(ワード)を付箋に記入し、班員の前に貼る。 3: 班員は答えがわかった段階で、答えを付箋に記入して前に貼る(何枚でも可) 4: 正解が出た時点で、正解者はすべての付箋を回収し、ファシリテーター(サポート教員)に見せに行く。(見せた付箋はまた、テーブルに持ち帰る。) 5: 正解者は、次のお題を受け取り、代表者として班員にヒント(ワード)を同じく提示 6: 時間内により多くの正解を出したチームの勝ちとする(全体で制限時間8~10分程度) ※終了後、すべての付箋を振り返らせ、「ものを伝えることの難しさ、伝わったときの喜び」を確認する。→ポスター作りの時にも、見出し一つ一つの言葉選びに十分注意して取り組むようまとめる。
9:10 13:35 17:50	課題② 吟味(20~25分間) 実現可能なアイデア選び →現実的に考える	付箋紙の配布・補充 机間指導 理解度を確認 支援 積極的に介入してください	0: 模造紙を表面に戻し、前回の内容を振り返る。 1: ファシリテーターから改めてレクチャー(10分程度)(あくまで一例) 「本日の最低到達目標=ポスターセッションの為の企画書提出」 「プレゼンテーマの決定」「テーマについての調査計画及び役割分担」 「具体的な見せ方のアイデア」「2分で伝える方法と5分で伝える方法を考える」 *ポスターセッションは、仲間内での見せっこではなく、「依頼者が君たちの企画を見に来る」というところに緊張感を持たせたい。 2: レクチャーを踏まえ、前回仲間わけした付箋を「現実的なもの(実現可能そうなもの)」と「非現実的なもの(実現が難しそうなもの)」に分類する。必ず班で話し合いを持ちながら。 *現実的なものをその場に渡し、非現実的な付箋をどンドン外していく。不明なものは模造紙の端に生かしておく。類似するものは重ねておく。(10分程度)
9:30 13:55 18:10	トイレ休憩	出入り口で指導	時間通りに戻ってくるよう注意する。
9:35 14:00 18:15	課題③ 反転(15分程度) 依頼者の感想・反応を考える →他者の立場に立って考える	付箋紙の配布と補充 机間指導 理解度を確認 支援 積極的に介入してください	1: それぞれのアイデアに対し、依頼者(商店街の方)や利用者(商店街を訪れる人たち)、区役所の人(区政推進課の人)やみなみやげを見た人(消費者)、の反応を付箋に書きこみ、アイデアの付箋の近くに貼っていく。一人10枚以上(10~15分間)
9:50 14:15 18:30	課題④ 企画書づくり(25分) 具体的なテーマ設定と ポスター作りに向けての計画づくり →今後の調査研究活動と ポスター作製の予定づくりに、 責任を持つ	机間指導 理解度を確認 支援 積極的に介入してください 具体的な相談にのってあげてください	1: 前回の内容(特に課題の原因11/09分課題③)と、今回の内容(課題②③)を踏まえ、企画書の作成を行う。 2: 企画書用ワークシートの空欄を埋めていきながら、ポスターのレイアウトと、プレゼンの方法を考える。 3: 企画書の完成を持って本時の課題達成とする。
10:15 14:40 18:55	まとめ 片づけ 企画書提出 ポスター作製に向けたマニュアル配布 (5分)	机間指導 理解度を確認 支援 積極的に介入してください	1: 総括→完成した班の企画書を提出させる(すぐに必要な班は、控えをとって返却)。→全体の活動を評価する。 2: 今後の予定(別紙マニュアル配布)→①まず、独自に調査を進める必要があること(商店街への聞き取りの場合は、マナーに十分気を付ける。インターネットの活用方法。) ②12/10(日)にプロのコンサルタントによる臨時講義を開催予定。ポスター作製や人前でのプレゼンテーションに不安がある場合は積極的に参加すること。 ③1/11(水)総合の時間で作業の時間をとるが、その段階で全くの白紙の場合、完全に間に合わないので、12月中に順次各班で作業を進めていくこと(下書きの完成は最低ライン)。模造紙や色ペンなどは、進路指導室にあるので、備品貸出ルのルールを守って使用すること。 ④本日は、企画書の提出を持って活動を終了とする。(企画書は進路指導部で控えを取り、原本はすぐに各班長に返却)。終わってない班は活動を継続する。終わった班は、そのまま調査活動やポスター作製に入って構わない。 3: 片づけ指示→いらぬ付箋をまとめる。片づけを終わらせたことを確認し、一旦全体の終了(中締め)を宣言。次の年次が入る前に、時間に余裕をもって食堂を開けること。