

技能講習グループワークシート
グループアプローチ（ワーク）運営トレーニング講習

グループワークの進め方

グループワークの進め方と留意点を解説したものです。各グループに配布して活用してください。

インストラクション手順例と留意点

〈グループ討議のテーマが決まったら…〉

1) 自己紹介（最初のグループ討議のとき）または他己紹介

「グループ内で 1 人ずつ簡単に自己紹介をしてください。」
（→氏名と所属部署程度）

2) 司会進行役・記録係の選出

「司会進行役と記録係を選出します。」
（→グループ討議が何度か行われる場合は、同じ人ばかりが担当するのではなく、できるだけ持ち回りで行うこと）

3) 手順と時間配分

「グループワークは○時○分までとします。最初に進行の手順とそれぞれにかかる時間の目安を立てるようにしましょう。」

（例） 自己紹介…各自 1 分程度、
個人の意見発表…各自 3 分程度、
質疑応答…10 分、
グループの見解についての討議…20 分
発表内容のまとめ（討議結果の記録）…10 分

4) 討議中における留意点

「グループ討議では、次の 5 つのことを守ってください。」
（以下、シートの内容を説明する）

〈グループワークを進めるために〉

1 全員が参加、発言する。

自分の意見を述べよう。
「だれだれと同じ」で済ませないこと。
進行役（ファシリテーター）は発言を促すように気を配ること。

2 要点ははっきりと手短かに

テーマから外れないよう注意し要件を整理して話そう。

3 相手の意見を尊重し、最後まで聞く。

誰かが発言している間は集中して聴く。
発言を途中で遮らないこと。

4 白熱は歓迎、ただし冷静に。

違う意見もいったん受け入れよう。感情的にならないこと。
揚げ足とりや人格への攻撃は絶対禁止。

5 前向きな態度で。

明るく前向きをモットーとしよう。
私語、居眠り、斜に構えた態度などで、
場の雰囲気壊さないこと。

グループ名とルール（ワークメモ）

グループの名称や、グループワークに関するルールを自分たちで話し合っ決めて決めます。

グループの一体感と協調性を高め、各メンバーが積極的にグループワークに参加することをねらいとします。

インストラクション手順例

- 1) (シートを各グループに 1 枚配布)
- 2) 「まず、グループ内で進行役と書記を決めてください。」

- 3) 「これから 20 分間与えます。」
- 4) 「最初に自分たちのグループの名称を話し合っ決めてください。」
- 5) 「次にグループのルールを決めてもらいます。ワーク中の行動や約束事などについて、自分たちで決めてください。」
- 6) 「進行役の人は、全員が発言するように気を配ってください。書記の人は、みんなから出た意見を、シートにメモしてください。」
- 7) 「最後に、グループとしての意見をまとめ、模造紙に大きく書いてください。」

- 8) 「進行役と書記以外の人で誰か 1 人が発表者となってください。代表してグループの名称とその理由ルールを説明してもらいます」

1 グループ名とルール（ワークメモ）

〈グループ名（案）

〈理由〉

〈ルール（案）〉

他己紹介

効果的に進めるために、まずは参加者が相互にコミュニケーションし関心を示すことが大切です。この他己紹介シートは互いのことを知り、学習の場づくりを行うためのものです。

インストラクション手順例

- 1) (シートを各グループに配布：グループの人数分)
- 2) 「まず、グループの隣同士でペア（2人）を組んでください。」
(またはトリオ（3人）でも構いません)
- 3) 「お互いに5～10分間ずつインタビューをし、相手の経歴や考え方などについて、自由に質問して情報を集めます。その内容を手元のシートにメモしてください。」
- 4) 「グループ内で紹介の順番を決めます。3～5分間で、インタビューした相手のことを他のメンバーに紹介します。できるだけ効果的に売り込んでください。」
- 5) 「全員の紹介が終わったら、互いの印象について感じたことを話し合ってください。」

■ 他己紹介

_____さん について

インタビュー・メモ

ブレインストーミング

ブレインストーミングとは、A.F. オズボーンが最初に用いたとされる、アイデア会議の手法です。ブレインストーミングを行うための4つの原則（ルール）をシートにしました。各グループに配布して活用してください。

インストラクション手順例

- 1) 「これから各グループで、ブレインストーミングという方法を用いて、○
○をテーマにアイデアを出し合ってもらいます。」
- 2) 「ブレインストーミングとは、メンバーが自由にどんどんアイデアを出し合うことにより、互いの発想を刺激しあって、増幅効果を促すものです。そして、その中から優れたアイデアを得ようというものです。」
- 3) 「自由な発想と、発想の連鎖を実現するために、ブレインストーミングには、次の4つの原則（ルール）があります。ブレインストーミングを進めるにあたっては、必ずこのルールを守ってください。」
- 4) (シートの内容を説明する)

※出た意見は、模造紙や黒板に書き出す方法、研修ラベルに書き出しまとめる方法などがあります。

<ブレインストーミングの4原則>

1

アイデアを批判しない。

2

自由は大歓迎する。

3

意見の量（数）を求める。

4

他人のアイデアと融合する

グループワークのまとめ

各自の意見を整理し、グループとしての意見にまとめる上での留意点です。理解促進テストやケーススタディなどの後のグループワークで使えます。各グループに配布して活用してください。

インストラクション手順例

- 1) 「メンバー 1 人ひとりが十分に意見を発表したら、グループとしての見解をまとめます。」
- 2) 「意見のまとめは、メンバー全員が納得できる見解が得られるまで、十分に話しあうことが大切です。次のことを確認した上でまとめに入ってください。」
- 3) (シートの内容を説明する)

<グループとしての意見をまとめる前に>

メンバー全員が十分に意見
を出し尽くしたか？

- ・自由に意見が言い合えたか？
- ・遠慮はなかったか？
- ・発言していない人はいないか？

多数決で決めようとし
ていないか？

- ・少数意見を尊重したか？
- ・1つひとつの意見を吟味したか？

理由は明確か？

- ・声の大きい人の意見に引きずられていないか？
- ・本当に納得できる理由か？
- ・〇〇がそう言っていたから、〇〇にそう書いてあったから、という安易な理由で決めようとしていないか？

グループワークの振り返り

グループワークへの取り組みや討議の効果などについてメンバーひとり、ひとりが振り返って反省し、次のワークに活かすためのシートです。

インストラクション手順例

- 1) (各グループにシートを配布：人数分)
- 2) 「一通り各グループの発表を終えましたので、自分たちのグループワークについて、振り返りを行います。」
- 3) 「配布したシートの各項目について 4 段階で答えてください。“普通”という回答は無しとします。」
- 4) 「全員書き終わったら、反省点などについて、グループで 15 分間話し合ってください。」

