

# YUI

【結】

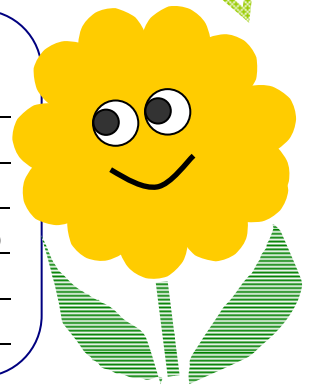
vol.19 2008  
Spring (年4回発行)

ただいま  
329グループ  
登録中!!

周南市のみなさんを  
市民活動で結ぶ  
情報誌

## 【目次】

ニュース	情報誌 YUI をホームページに載せました	表紙
ニュース	会議をスムーズに進めるための講座が開かれました	P2
活動レポート	大高神山(おおたかがみやま)を守る会	P3
イベント・ボランティア募集情報		P4 ~ 6
助成金情報		P7
ちょっと役立つマメ知識	しゅうなんマップを活用しよう	裏表紙



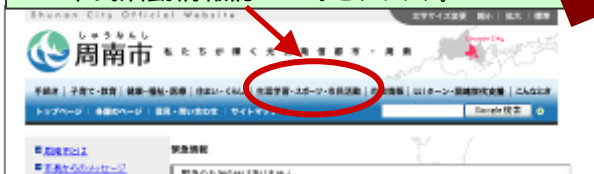
## ニュース

### 情報誌 YUI をホームページに載せました!

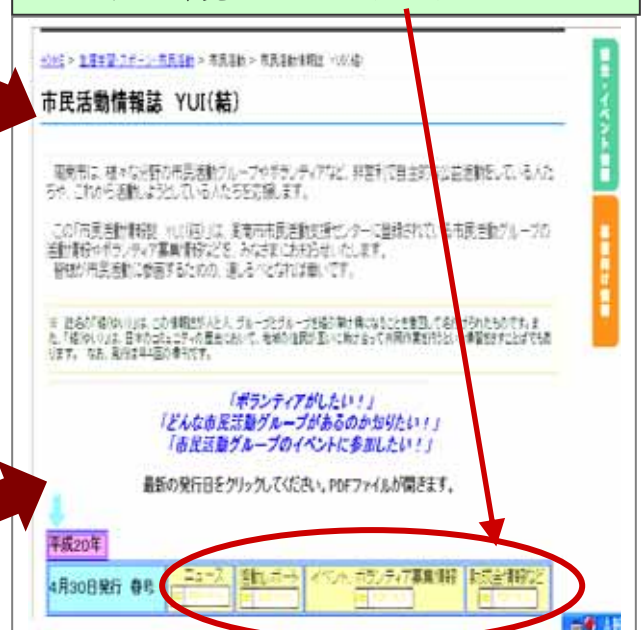
YUIの探し方は、「周南市市民活動支援センター」のホームページのここをクリック。



または、周南市のホームページから「生涯学習・スポーツ・市民活動」 「市民活動」 「市民活動情報誌 YUI」をクリック。



YUIの紹介ページが出てきます。内容ごとに表示していますので、見たいところをクリック!



昨年11月中旬から今年の1月にかけて、ファシリテーター養成講座2007～みんなの思いをカタチにできる会議にしよう～が開催されました。

入門コース6回で意見を出しやすい雰囲気作りの方法や会議を進めるコツを学び、実践コース2回で受講生が実際にワークショップを企画・運営しました。以下に講座内容の中から2つのポイントを簡単に紹介します。



< 講座の様子 >

「1人が会議を仕切ってしまう」「なんとなく参加している人がいる」そんなときは...



そうすることで

会議プロデューサー  
(開催責任者)

メンバー  
(参加者)

プレゼン担当  
(提案・発案者)

ファシリテーター  
(進行役)

タイムキーパー  
(時間管理役)

ノート係  
(書記・議事録)

少人数の会議では、1人が何役かを兼ねることもあります。

参加しているという意識が高まる。

1人が何役もこなさなくてもよいので、自分の役割をこなしつつ全体の流れが把握できる。



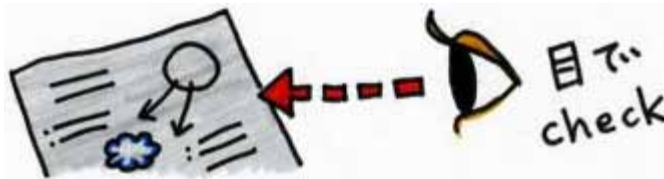
「会議中に脱線してしまう」「結局、何をどこまで決めたのかわからない」そんなときは...



そうすることで

議論の内容をホワイトボードや模造紙などに、文字や図形を使って書き出します。

内容を全て書くのではなく、要点のみを書いていきます。  
(この作業をファシリテーション・グラフィックといいます)



話し合いの流れが目で確認でき、わかりやすくなる。

自分の意見が全員に伝わったという確認ができる。

話し合いや発想を刺激し、活性化する。

感情的なやりとりを避けることができる。

話し合いの成果について共通の記憶がもてる。



今回の講座は、受講生から「会議には起承転結が大事だとわかった」「今後活用できる手法を学べてよかった」といった感想をいただき、満足度の高い講座でした。

**講座のポイントをまとめた資料が見られます**

周南市のホームページから「市民参画・男女共同参画・人権」「市民参画によるまちづくり」「市民参画の方法の普及事業(ファシリテーター養成講座実施状況)」をクリックすると見ることができます。