

令和元年度生涯学習振興・社会教育関係職員等研修「学習プログラム研修」

講義・演習

# 「学習プログラム開発の実際Ⅱ」

講義・演習のねらい

個別事業計画の基本的な知識と作成方法を学ぶことを通して、具体的な学習プログラムの開発を行えるようになる。

- ① 第1回で作成した学習プログラムの確認 (加筆・修正等)
- ② 学習プログラム開発のポイントについて (確認)
- ③ 第1回で作成した学習プログラムの相互評価
- ④ 学習プログラムのリデザイン
- ⑤ リデザインした学習プログラムの発表

# 第1回で作成した学習プログラムの確認

- 「シートA」「シートB」をグループで確認し、必要に応じて加筆・修正する。

※付箋に書いてあるもので、必要なものは「シートB」に転記し、付箋がない状態にする。

⇒グループワーク

- ・ 「シートA」 (A2)
- ・ 「シートB」 (A2)

## 1 学習目的

高齢者が、地域への関心や理解を高めるとともに、地域への愛着を深め、生きがいをもって地域で活躍できるきっかけづくりを図る。（例）

### 学習プログラムチェックシート



1 地域課題に応える「目的」「目標」になっているか？

（地域課題解決の方向性を示す） ※理念的なものでよい

どのような課題を、どのような状態にするのか？

地域課題を

こうなってほしいという理想的な状態を考えてみる。

## 2 学習目標

1 地域課題に応える「目的」「**目標**」になっているか？

ア 知らないことを知るようになること 知識

イ できないことができるようになること 技能

ウ **意識を変えること**

**意識**

ウ意識を必ず  
1つは入れる。

★学習目標は2つ以上設定

★生涯学習・社会教育の場合は、**ウ意識**が重要

2 学習者を主体にした具体的でわかりやすい言葉で目標が示されているか？

「誰が」（学習者）「何について」（学習内容）、「どのように」（学習方法）学習するのかを明確に。

4 学習者にとって魅力的な内容になっているか？

## 3 プログラム名

8 プログラム名は、人を惹き付けて、内容が分かるものであるか？

短い言葉で、どんなことをするのか分かるものにする。

## 4 対象・定員

3 対象者の範囲や人数が、適切に設定されているか？

## 5 参加費

7 会場や場所，回数や日程，経費や参加費は適切に設定されているか？

あわせて，参加者の準備物，主催者の準備物も明確にしておく。

## 6 事前に必要な知識や準備物

## 7 留意点

## 8 学習プログラムの展開 その1

回・日程	学習のテーマ	各回の学習目標(◎) 学習内容(・)	学習支援者	学習場所	評価 (方法)

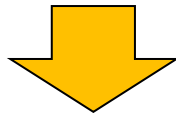


7 会場や場所, 回数や日程, 経費や参加費は  
適切に設定されているか？



## 8 学習プログラムの展開 その2

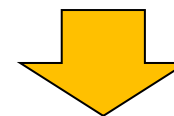
回・日程	学習のテーマ	各回の学習目標(◎) 学習内容(・)	学習支援者	学習場所	評価 (方法)



- 4 学習者にとって魅力的な内容になっているか？
- 5 プログラムの順序やつながりは適切か？  
各回の学習活動に連続性をもたせ、起承転結を意識する。
- 11 ネットワークづくりの視点がプログラムにあるか？  
参加者間の相互交流，相互作用を促す工夫をする。
- 12 学習成果を活用する機会や，次の活動へとつなげる工夫がされているか？  
活動の継続と発展，学びが広がる（周囲の人へ，生活の中へ）工夫をする。

## 8 学習プログラムの展開 その3

回・日程	学習のテーマ	各回の学習目標(◎) 学習内容(・)	学習支援者	学習場所	評価 (方法)



- 6 過去の学習活動の成果や地域の人材などを活用する工夫がなされているか？
- 7 会場や場所, 回数や日程, 経費や参加費は適切に設定されているか？
- 9 目標にあった評価方法が選択されているか？
- 10 参加者の振り返りを促す工夫がされているか？

参加者自身による学習成果の確認を大切にする。

○ワールド・カフェという**手法**を用いて、学習プログラムの内容を**相互評価**する。

⇒**学習プログラムの相互評価**

- ・「シートA」 (A2)
- ・「シートB」 (A2)
- ・付箋 (ピンク・水色)
- ・バインダー (点検シート)
- ・サインペン

# 「ワールド・カフェ」とは

カフェで語り合うような雰囲気  
で、メンバーを替えながら対話を重ねる手法。

結論や答えを特に求めず、参加者同士がしっかりと意見や情報の交換を行うことができ、全体の共有度が高くなる。



# 「ワールド・カフェ」の標準的なプロセス

## 第1ラウンド

20分～30分

テーマについて  
探求する

4人ずつテーブルに座って、問いについて話し合う。

## 第2ラウンド

20分～30分

アイデアを  
他花受粉<sup>※1</sup>する

各テーブルに1人のホストだけを残して、他のメンバーは旅人<sup>※2</sup>とし別のテーブルに移動する。新しい組み合わせになったので、改めて自己紹介し、ホストが自分のテーブルでの対話の内容について説明する。旅人は自分のテーブルで出たアイデアを紹介し、繋がりを探求する。

## 第3ラウンド

20分～30分

気づきや発見を  
統合する

旅人が元のテーブルに戻り、旅で得たアイデアを紹介し合いながら対話を継続する。

## 第4ラウンド

20分～30分

集合的な発見を  
収穫し、共有する

ファシリテーターが進行し、全体で対話する。

# 学習プログラムの相互評価の進め方

★ 「テーブルホスト」を4人決める

※ 1・2・3・4回目の担当テーブルホストを決める。

☆ 他のメンバーは「旅人」として、別のテーブルへ移動



★ ホスト：学習プログラムの内容を紹介

☆ 旅人：学習プログラムの内容を聞き、参考になったことや改善案を伝える

# 学習プログラムの相互評価の進め方

★ 学習プログラムの説明（テーブルホスト） 4分

★ 旅人による，付箋紙への記入 4分

**改善案**

リデザインにつながる大事なポイントになります。  
（青色の付箋紙）

参考になったこと  
（よかったころ）

（ピンク色の付箋紙）

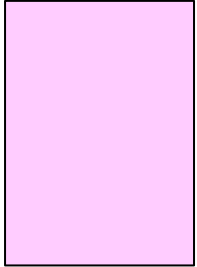
※必ず双方（青・ピンク）を一枚以上書く。

★ 付箋を貼りながら，意見交流 5分

この一連の流れを4回行います。（テーブルホストは毎回交代）

# 学習プログラムの相互評価の進め方

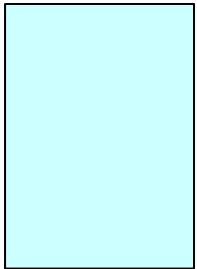
## 付箋紙への記入の際の留意点



### ★ピンク色の付箋紙

いいネ！

○参考になったこと（よかったところ）



### ★青色の付箋紙

私なら  
こうするかも！

○（建設的な）改善案

○こうすればもっとよくなるかもという  
アイデア等

※改善案を必ずひとつは考えましょう！

×批判のみ禁止

建設的な意見を！

×「ここはよくない」 ×「ここができていない」



最初のテーブルに戻りましょう



## ▶ 振り返りましょう

→ アイディアのつながりを発見しましょう

→ どのような気づきがありましたか

## ▶ 共有しましょう

→ グループ内で学習プログラムのリデザイン  
の方向性を共有しましょう

# 「シートB」修正・改善案の記入例

○修正・改善案を**赤ペン**で記入

3 プログラム名

わくわく~~タッキング~~教室 **わくわく男性料理教室**

4 対象・定員

~~30名~~ **男性20名（家族やお子様の同伴可）**

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。）

500円（食材：400円，飲み物：100円）**※参加者一人当たり**

## ○リデザインした学習プログラムを発表する。

(発表のポイント)

- 「シートB」を中心に地域課題から学習目的・学習目標の設定，プログラムの内容について
- 評価の指標や評価の方法について
- リデザインした箇所やその理由について

**※ホワイトボードに掲示（シートA, B）**