

◇「ふくし教育」をうまく進めるためのポイント

ポイント① イメージづくり

- (Why) ねらい（目的）は？
- (What) どのような内容で？
- (How) どのような方法で？
- (When) 希望する候補日は？
- (Who) 参加者は？
- (Where) 場所（会場）は？



♡まず相談する前にどんなプログラムにしたいか考えてみましょう。

ポイント② 事前相談

イメージした内容について松江市ボランティアセンターへ相談してください。

- ☆「ふくし教育」の依頼の相談は実施予定日の2か月前までをお願いします。
- ☆日程調整の都合上、実施日を第3希望までご用意ください。
- ☆内容がまとまりましたら、「ふくし教育申込書」に記入し提出（FAX・メール可）をお願いします。



ポイント③ 打ち合わせ

担当の先生とプログラム内容について話し合いを行います。

- ☆担当の先生と松江市社協で目的、内容、プログラム実施の流れ、会場、必要物品の確認等を行います。
- ☆講師の検討もこの時に行います。すでに講師の依頼ができている場合は、講師も一緒に同席します。
- ☆打ち合わせは「ふくし教育打ち合わせシート」をもとに行います。
- ☆後日、打ち合わせ内容をまとめたシートを作成し、お渡しいたします。



ポイント④ 講師紹介

打ち合わせにおいて、新たな講師の調整が必要となった場合は、再度講師を交えて打ち合わせを行います。

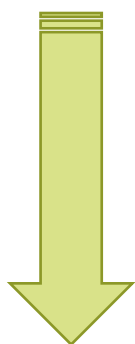


必要ない場合もあります。



ポイント⑤ プログラムの実施

必要な物品があれば、貸出のご協力をお願いします。
体験がある場合は、必ず先生等が付き添うようお願いします。



- ☆事前の準備が必要な場合がありますので、状況に応じて部屋の確保をお願いします。
- ☆感染症対策として、手指消毒の準備、マスクの着用等をお願いします。また、体験で交互に使用する道具がある場合もありますので、消毒の準備等をお願いします。



ポイント⑥ 実施後

実施後は参加者だけでなく、先生もふりかえりの時間を作りましょう。
「ふくし教育実施報告書」の提出をお願いします。

参加者のふりかえりでは

- ☆どのような気づきや学びがあったか
- ☆疑問に残ったことはあったか
- ☆自分の今後について何を思ったか
- ☆参加していない人に気づきや学びをどのように伝えていくか
- ☆他の人と意見交換ができたか

先生のふりかえりでは

- ☆目的やねらいを達成できたか
- ☆参加者の反応はどうだったか
- ☆参加者と一緒に体験・学習できたか
- ☆何を気づき、学んだか
- ☆今後に向けた課題や目標はあるか
- ☆どのように次につなげていくか