

BBS運動発足70周年記念

第4回 学生BBS会員全国研修会 スタッフ資料

平成29年2月18日現在

目次

タイムスケジュール	1～3
準備品リスト	4
アイスブレイク計画書	5
ワークショップ計画書	6～7

日 時 平成29(2017)年3月11日(土)～12日(日)
場 所 広島市国際青年会館
主 催 第4回学生BBS会員全国研修会実行委員会

第4回学生BBS会員全国研修会 当日タイムスケジュール (案)

H29.2.25 現在

時間	項目	場所	詳細	内容	担当	備考
前日まで						
			<input type="checkbox"/> 当日資料 (スタッフ資料) の準備 <input type="checkbox"/> 領収書の準備 <input type="checkbox"/> 食事の手配 <input type="checkbox"/> 横断幕の準備 <input type="checkbox"/> 名札、名札ケースの準備			
平成29年3月11日 (土)						
9:00	スタッフ集合		<ul style="list-style-type: none"> ● スタッフ集合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 日程の最終確認。 ・ 準備品の確認。 			
9:30	会場設営 (120分)	4階 大会議室 A	<ul style="list-style-type: none"> ● 受付準備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 机、椅子を並べて受付の準備をする。 ・ 受付場所は1か所とする。 ・ 参加者に配布する資料の封入をする。 ● 研修会場の準備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 机の整列方法は、班ごとの島を作る。 ・ 「荷物置き場」の用意 		全員	
11:30	昼食 (60分)	4階 大会議室 A	<ul style="list-style-type: none"> ● 実行委員は昼食をとる。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 弁当を別に注文してあるので、順次昼食にする。 		全員	
13:00	受付開始 (60分)	4階 大会議室 A	<ul style="list-style-type: none"> ● 名簿のチェック、参加費の受取など <ul style="list-style-type: none"> ・ 都府県名、地区会名、氏名を確認し、名簿にチェックする。 ・ 旅費を渡し、領収印またはサインをもらう。 ・ 参加費を受け取り、領収書を渡す。 ・ 当日資料を渡す。 ● 参加者を会場へ誘導する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 会場へ到着したら荷物置き場に荷物を置いてもらう。 ・ 席順は、自分の班の班の席へ誘導する。 		東広島	
					浜田	

時間	項目	場所	詳細内容	担当	備考
14:00	開会式 オリエンテーション (15分)	4階 大会議室 A	● 楠山さんの司会で開会式を行う。 ① 開会 ② B B S の歌斉唱 ③ 会員綱領頌唱和 ④ 実行委員長あいさつ (久保実行委員長) ⑤ 日本 B B S 連盟あいさつ (長谷川事務局長?) ⑥ 来賓紹介 (日 B、法務省、更生保護委員会) ⑦ 日程説明、オリエンテーション ⑧ 閉式	美作	
14:15	アイスブレイク (60分)	4階 大会議室 A	● 別紙東広島地区 B B S 会の資料のとおり	東広島	
15:15	休憩 (15分)				
15:30	グループワーク (180分)	4階 大会議室 A	● 別紙島根県立大学 B B S サークルの資料のとおり	島根県大	
17:30	夕食会場準備 (60分)	7階 宿泊研修室	● 宿泊研修室に夕食・交流会場の準備をする。		
18:30	夕食 (交流会) (210分)	7階 宿泊研修室	● 席順は地連ごとにまとまる。 ・ 最初、次回の引き受けについて	東広島	
22:00	就寝				
平成29年3月12日 (日)					
6:30	起床		● 起床、洗顔等を行う。		
7:00	朝食 (60分) 身辺整理 (30分)	1階 レストラン	● 部屋ごとにまとまって食事に行く。 ・ 食事は軽食 ● 荷物を整理して、荷物を持って研修会場へ移動する。	東広島	
8:00	会場設営 (60分)	7階 研修室ABC	● 研修会場の設営 ・ 実行委員は、前日と会場が変更となるため会場設営を行う。		

時間	項目	場所	詳細内容	担当	備考
9:00	研修員集合 発表打ち合わせ (60分)	7階 研修室ABC	● 別紙島根県立大学 B B Sサークルの資料のとおり	島根県大	
10:00	グループ発表 (150分)	7階 研修室ABC	● 別紙島根県立大学 B B Sサークルの資料のとおり	島根県大	
12:00	閉会式 (15分) 結果発表 記念撮影 (15分)	7階 研修室ABC	● 金田さんの司会で閉会式を行う。 ① 開会 ② 日本 B B S 連盟講評 ③ 実行委員長あいさつ ④ 閉会 ⑤ 記念撮影	美作	
12:30	研修員解散 後片付け (120分)	7階 研修室ABC			
14:00	実行委員解散	7階 研修室ABC			

第4回学生BBS会員全国研修会 準備品一覧表

H29.2.18 現在

☑	項目	用品等	数量	単位	担当	備考
	受付	受付名簿		枚	後藤	
		研修会資料		部	後藤	
		参加費領収書		式	後藤	
		旅費		人分	日B	
		名札	70	枚	後藤	
		名札ケース	70	個	後藤	
		昼食	13	食	東広島	
	開会式	マイク	2	本	青年会館	
		音響設備	1	式	青年会館	
		横断幕	1		実行委員	作成
	グループワーク	マジックペンセット	8	セット	浜田	
		模造紙	20	枚	浜田	
		画用紙（四つ切）	20	枚	浜田	
		パソコン			浜田	
		プロジェクター（スクリーン・ケーブル）	1	台	青年会館	
		ガムテープ		巻	浜田	
		コピー用紙	8	枚	浜田	
		付箋紙	8	束	浜田	
		ストップウォッチ	2	個	浜田	
		マイク	2	本	青年会館	
		音響設備	1	式	青年会館	
	夕食（交流会）	オードブル			東広島	
		ビール			東広島	
		チューハイ			東広島	
		おつまみ（お菓子等）			東広島	
		クーラーボックス			東広島	
		氷（食用、冷却用）			東広島	
		プラコップ			東広島	
		紙皿			東広島	
		ごみ袋			東広島	
	はし			東広島		
	事務局	パソコン	1	台	後藤	
		複合機プリンター	1	台	後藤	
		コピー用紙	1	包	後藤	
		カメラ	2	台	後藤	
		ビデオカメラ	1	台	後藤	
		現金	?	万円	後藤	

全国研修アイスブレイク

東広島地区 BBS 会

アイブレ(全体)

会った人に声をかけ自己紹介をしてジャンケンをする

勝ったら、紙に名前と地区を書いてもらう

その署名を 10 人分集める

集めた人から列に並んでもらう

その後名前を書いてもらった人のところいき

名前ところにチェックをつけてもらう

アイブレ(グループ)

班単位でファシリテーター(実行委員)が

全員に同じ質問をしてその回答を紙に書く

地区会の自慢や活動を同じグループの人に発表し共有する

● **WSの目的**

問題解決の中で情報や意見の交換を行い他地区との”つながり”を深める。

● **WSタイムスケジュール**

【1日目】

- 15:30~16:30 班分け
班での自己紹介 and 自地区紹介
→自己…名前、アイブレでついたあだ名、県連と地区会、出身、座右の銘
→自地区…会員数、主な活動内容、他地区への広報活動、地区の自慢、地区の課題点
仮想地区（A・B・C）の紹介
WSの二日間の流れとのゴールの説明
A・B・C地区の担当班発表
- 16:30~18:30 話し合い

【2日目】

- 8:30~9:00 直前話し合い
9:00~10:00 ポスター制作
10:00~12:00 発表

● **班担当(活動内容担当地区)**

- 1・4・7班 → A地区(浜田地区)
2・5・8班 → B地区(美作地区)
3・6班 → C地区(東広島地区)

● **発表**

- ・1班あたりの所要時間（10分+移動等3分）×8班+予備時間10分=104分+10分=114分
- ・発表の仕方、**ポスターのレイアウト等は自由¹**。あまりに伸びる場合は巻きのジェスチャー等で指示。早めに終わった場合休憩時間や他の班との意見交換の時間にする。時間等を踏まえ現場で判断。

● **1班あたりの利用物**

- 【1日目】 四つ切画用紙×2枚(話し合い用)・マジックペン×4本ほど・ポストイット
【2日目】 模造紙×2枚(ポスター制作用)・マジックペン×4本ほど

● **その他**

- ・1日目WS終了後、使った画用紙及びポストイットは各班で責任をもって管理してもらい、2日目WS開始時に持ってきてもらう。未使用の画用紙及びポストイット、マジックペンは前にいる実行委員の元に持ってきてもらい実行委員が管理。(物の管理責任を明確化するため)
- ・2日目WS終了後、会場後方の壁等に制作したポスターを養生テープにて貼る。(貼れるか要相談)

¹ **ただしポストイットを貼っての製作は禁止。言葉の再構築の中でより意見を深めてもらうため。**

● **仮想地区表記例(配布資料にも記載)**

[A 地区]		
会員数	○人	
継続的な活動	月○件/年○件	
活動内容	『 』	
定例会	毎週○曜日	
他地区への広報活動	SNS(○○, △△)	
広報面での課題		
自地区の強み		
自地区の課題点		

● **ポスター 制作例(模造紙 2 枚以内)**

1 班

<u>『課題点』</u>	→	<u>『活動名』</u>
<ul style="list-style-type: none"> ● 着目点 ● 課題点に対し、 どういう意見が出たか <p style="text-align: right;">Etc...</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● どういう活動なのか ● なにが狙いなのか <p style="text-align: right;">Etc...</p>

● **準備物**

- マジックペン 8 色×4 セット
- ポストイット×8 束
- 四つ切画用紙×20 枚
- 模造紙×20 枚
- 班の記号札×8 班
- 養生テープ×1 ロール
- ストップウォッチ×1 個(用意できるなら予備でもう一つ)
- マイク×2 本以上
- プロジェクター×1 台(HDMI ケーブル)

