

#### (4) 他企業社員との交流ワークショップ（キャリア開発研修型）

##### 1. 目的

働きやすい職場環境とキャリアアップの実現に向けて、聴覚障害のある社員等が違う企業や公的機関を超えて、キャリア開発のワークショップを合同で受ける。また、参加者同士の人脈作りの機会とする。

##### 2. 対象

聴覚障害のある社員等

##### 3. 会場の条件

机・椅子・ホワイトボードを自由に配置できること  
窓がある場合は遮光カーテンなどで部屋に入る光を調整できること

##### 4. ねらい

- ・ 本サイトから選定したテーマのコンテンツを事前に学習してからワークショップに参加することで、より一層の積極さを求める反転授業、アクティブラーニング形式の効果をねらう。
- ・ 言語コミュニケーション上の制約を少なくしたワークショップにおいて、グループワークに必要な能力（コミュニケーション力、協調性、リーダーシップ、主体性・積極性、論理性など）の自己点検を行う。
- ・ 参加者同士の交流により、人脈作りを促進する。

##### 5. 時間

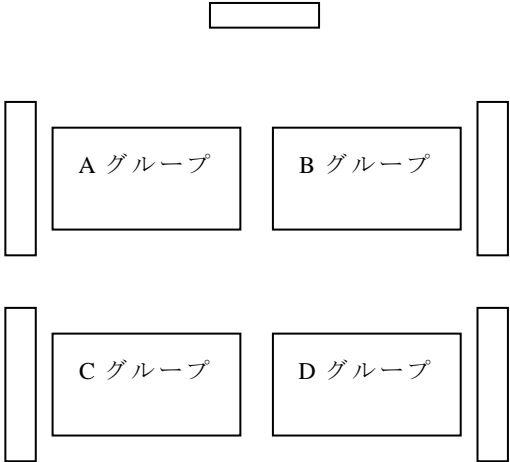
理想的な時間は 180 分であるが、平日夜実施の場合は 120 分を目安とする。

##### 6. 役割及び人数（参加者 20 名を想定）

役割	人数	留意点
司会	1名	全体の進行を担当する。
助言者	4名	4テーマの専門家（聴覚障害当事者）。
アシスタント	1～2名	受付やグループワークの補助等を担当する。
参加者	20名	4～5名のグループに分かれる。
手話通訳者	1～2名	参加状況に応じて手配する
パソコン筆記者	4名	参加状況に応じて手配する

※司会・助言者・アシスタントは、参加者同士の会話を不自由なく読み取れる言語技能を有していることが望ましい。

## 7. 展開

会場配置	内容	留意事項
会場配置		<ul style="list-style-type: none"> <li>グループワークがしやすいように、机や椅子、ホワイトボードの位置に配慮する</li> <li>各テーブルにメモやマジックペンなどを配布する</li> </ul>
準備する教材・設備等	<ul style="list-style-type: none"> <li>テーブル 4 台</li> <li>椅子 20 脚</li> <li>ホワイトボード 4 台</li> <li>マジックペン 20 本</li> <li>ブギーボード 8 個</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ホワイトボード用マーカーは黒色だけでなく、赤色、青色などいくつかの色を用意があるとよい</li> </ul>
流れ	<ol style="list-style-type: none"> <li>ワークショップの主旨説明および自己紹介</li> <li>4 グループに分かれ、助言者が 1 人ずつ入る形で、該当するテーマについて話し合う。基本的に助言者が質問を投げかける形で進め、参加者は事前に準備した質問や意見を述べたりする。</li> <li>20 分したら助言者が交代する形で、グループセッションを 4 回繰り返す。2 回目の終了後に休憩を入れても良い。</li> <li>集合して、各助言者が所感を述べる。</li> <li>自己点検</li> </ol> <p><b>【進め方のポイント】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本サイト掲載の 6 テーマから 4 テーマを選定する。人数や時間によってテーマ数の増減を調整できる。</li> <li>参加者は事前に本サイトのコンテンツを学習しておくことが肝要である。</li> <li>ワークショップ会場では、言語コミュ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前に 4 テーマの動画を視聴して、各自質問と意見を整理しておく</li> <li>グループ編成時に、参加者の企業種、年齢やジェンダー等のバランスを配慮する。</li> </ul>

	<p>コミュニケーションに制約を感じさせないようにする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加者がお互いの顔を見て話し合えるようにする。</li> <li>・ 参加者同士のコミュニケーションが円滑にいくように、筆談できる環境も用意し、文字で全員が同じ情報を共有できるようにする。</li> <li>・ 参加者同士のコミュニケーションが上手く図れているかどうか、確認しながら進める。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加者の了解を得た上でホワイトボードにまとめられた内容を記録する（写真撮影する）時間を与える。</li> <li>・ このワークショップはキャリア開発にかかる研修を、違う企業・公的機関の間で実施するものであるが、職場の現状を改善するための情報・意見交換を目的とするワークショップ（別案）も考えられる。</li> </ul>	
資料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ アンケート（自己点検）用紙</li> </ul>	

## 自己点検用紙

この講義で新しく学んだことを、キーワードを使って箇条書きしてください。

--

この講義でわからないこと、さらに詳しく知りたいことを質問形式で書いてください。

--

このテーマについて、自身の職場環境を改善するための意見を書いてください。

--

(研修後に回答) この研修はあなたにとって役に立つものでしたか。

--

(研修後に回答) 他に受けてみたい研修のテーマはありますか。

--