ERIC収活関係者アンケート

2017年6月26日

氏名　　　　　　　　　　　　　　　様

 いつもERICの活動にご協力いただき、ありがとうございます。

　2017年度(NPO18期/団体29期)総会で検討いたしましたERICの収活の今後につきまして、アンケートを実施したいと思います。ご記入いただき返信ください。

【参考】収活三期の課題

　収活の時期を次のような三期で考えたいと思います。

執活期:　これまでの活動を続けながら、活動収拾の準備を進めていく段階[-2022\*]

収活期:　事務所を移転縮小し、できる限りの活動を行う段階。[-2030]

終活期:　NPOを解散し、財産を処分する段階

\*それぞれの段階を移転までを5年で、移転後は10年程度でと考えています。があくまでも参考です。

■希望的展開例

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 年 | 活動場所 | 活動内容 |
| 執活期 | 2020年まで | 現行 | ・PLT事務局・講師派遣・主催研修・テキスト・資料室(n) |
| 収活期 | 2021-2030年まで | 移転先にて | ・資料室(縮小し、net化する)・その他はニーズ次第 |
| 終活期 | 2030年 | 解散 | ・資料室(netのみ) |

■検討課題

1.　資料室活動

2.　事務局、事務所機能

3.　主催研修用ファシリテーター・ハンドブック

4.　PLT事務局機能

I.　検討課題としました四項目について、ご意見をお聞かせください。

**(1)　資料室について**

現在、電子化をすすめています。PDFでの保存となりますが、ネット上での提供について、いくつかの検討項目が上がりました。それぞれについてご意見がありましたら、ご記入ください。

　　a.　提供を有料で行うか、無料で行うか。そして、それはなぜですか?

　　b.　提供場所を大手プロバイダーなどから賃貸するか、自前(現在のERICホームページのように)提供場所を維持するか。メリット・デメリットについて、お考えを聞かせてください。

　　c.　以上のことに関係して、「ターゲット」は誰であるとお考えでしょうか?ニーズはどこにあるでしょうか?

　　d.　ERICの資料室には以下のものがあります。それぞれについて、残すか否か、重要だと思うものは何か、そしてそれはなぜかをお教えください。

　　　●英文資料:　約2000点　タイトルなどデータベース作成済み

 初代事務局長吉田新一郎が、収集したオーストラリア、イギリス、カナダ、アメリカなどの英語圏諸国の参加型、国際理解、異文化理解、環境などのテキスト中心。

　　　●日本語資料:　かくた事務局長時代にスタッフに奨励して購入したもの。現在3180点。タイトルなどはデータベース化済み

　　　●過去プロジェクトフォルダー:　主催者として共催者として、受託事業として行ったプロジェクトが130点ほどあります。半分はPDF化終了。

　　　●主催研修記録フォルダー: 　1995年度から2007年度にかけて実施した主催研修の記録が90本ほどあります。内2002年から2004年までの18本はLB化。

　　　●その他:　　自治体発行資料、受託事業発注団体関連資料、委員会資料類、写真・スライド・ビデオ類。**\*これらは、ERIC制作のものではないので、引取先を収活期に探して、順次廃棄。**

　e.　その他、お気付きのことがありましたら、ご記入ください。

**(2)　事務所機能について**

　事務所機能として以下のものがあります。総会ではその広範な内容を把握するにとどまりました。この点については今年度引き続き会合を持ちたいと思います。ご協力いただける方は、お申し出ください。

・資料室

・研修スペース:　研修グッズ、文房具、白板、その他

・受託事業: 受付、講師手配、記録管理

・主催研修: 受付、プログラム管理、場の設営

・事務:　会計、理事および運営委員その他関係者情報管理、会員制度はない

　a.　ホームオフィスでできるものは、ホームオフィス化すると言うアイデアが出ました。確かにほとんどの事務機能がデータですので、「事務所」が必要なのはペーパーで管理する必要がある書類の保管だけだと言えます。特定非営利活動法人として、「場」が求められるものは何でしょうか?

　b.　主催研修の開催場所として、事務所がなくなった場合、いい方法はありますか?　いま、事務所で行なっているメリットは、「研修グッズ」の充実であること、「研修室」とそのグッズが一体的であること、は間違いありません。グッズの保存場所も課題です。

　c.　資料室として、どうしても残したい資料類について「大学」や研究機関などへの遺贈という提案がありました。遺贈先、方法などについて、お考えをお聞かせください。

**(3)　主催研修用「ファシリテーター・ハンドブック」の編集提供について**

「ファシリテーター・ハンドブック」とは?

　ERICの研修は、これまで学んできた三種類の「参加型」プログラムの様々な要素から、研修の目的にもっとも適切だと思われる方法論を選りすぐって取り入れ、構成されているものです。特に、年間6本の主催研修は、テーマ別やスキル演習用のテキストの内容を踏まえつつ、二日間の12時間研修で実施しています。

　「ファシリテーター・ハンドブック」はPLTの「ファシリテーター・ハンドブック」の内容なども参照しながら、テキストの活用と研修や実践をつなぐものとしてまとめています。しかし、現在50ページ程度に抑えてはいますが、それでも既存テキストで伝えきれていない内容の全てをカバーできているわけではありません。

　今後、どんな内容を「ファシリテーター・ハントブック」=研修の手引きとして含めるのが良いか、お考えをお聞かせください。

　ERICとしては、ERIC収活後も、「参加型での教え方・学び方」のための指導者育成研修の組み立て方やすすめ方のスタンダード、あるいはモデルとなることを願っています。

　この内容だけでも一本のアンケートにできるぐらいですが、コメントのある項目だけで結構です。ご協力ください。

　a.　12時間研修のプログラムと連動して、含めるべき内容について、必要だと思うものに○印、その他コメントをお願いいたします。

　　　●セッション1　共通基盤づくり

 ・アイスブレーキング

 ・自己紹介、互いを知り合う

 ・研修への期待

 ・場のオーナーシップ

 ・話し合いのルールづくり

 ・アクティビティ、参加型の方法論について

　　　●セッション2　流れのあるプログラム　アクティビティ体験

 ・ストーリーライン

　　　●セッション3　ふりかえりとまとめ

 ・経験学習の四段階

 ・四つの活動形態

 ・感情/価値観/行動

 ・参加型学習の特徴とすすめ方

 ・ファシリテーターの心がけと資質

　　　●セッション4　アクティビティ開発/プログラム改善/カリキュラム構想

 ・アクティビティ開発と12のものの見方・考え方

 ・プログラムづくりの方法

 ・スキルビルダー五つの手立て

 ・カリキュラムの要素

　　　●セッション5　アクティビティ/プログラム実践

 ・プログラム改善立案表

 ・アクティビティ/プログラム評価表

　　　●セッション6　個人的行動計画とふりかえりとまとめ

 ・個人的行動計画

 ・二日間のふりかえり「学んだこと・応用/実践したいこと」

 ・未来のわたしからの手紙

 ・修了証

　b.　ファシリテーター・ハンドブックに含めたい内容について、ご提案がありましたら、お願いいたします。

**(4)　PLT事務局について**

　PLT米国事務局も来年度(9月期)から新しいパートナー団体の元で、活動をスタートさせます。現在、国際的ネットワークについての方針は出されていませんが、これまで同様になると思います。また、PLT米国は国際的な展開にそれほど熱心なわけではありません。ERICが続けられなくなっても、PLTが続いている限り、その内容を知りたい学びたい、日本でも実践したいという方や組織は、必ず現ると思っています。

　a.　PLTが現在すすめているe-learningについて、日本事務局が取り組むべきことはありますか?

　b.　「より良い質の環境教育」を幼少期から提供すること、それが生涯学習社会におけるPLTの願いです。研修拡大のためにERICがこの5年間でできることはありますか?

**II.　その他、ご意見がございましたら、ぜひ、お聞かせください。**