

学術情報ウェブサービス担当者研修 Day1

2013年7月24日（水）

九州大学附属図書館

コーディネーター：

岡本真

ファシリテーター：

稲永晶子、末田真樹子、小村愛美、

西川真樹子、林豊、大谷周平

アシスタント：

藤田方江、池田光雪

研修の開始にあたって

全体の概観

本研修の全体計画

目的：

1. 最新のWeb技術やコンテンツ、サービスに関する知識を習得する
2. それらを活用した新たな学術情報の提供・発信サービスの企画力を身に付ける契機とする

目標：

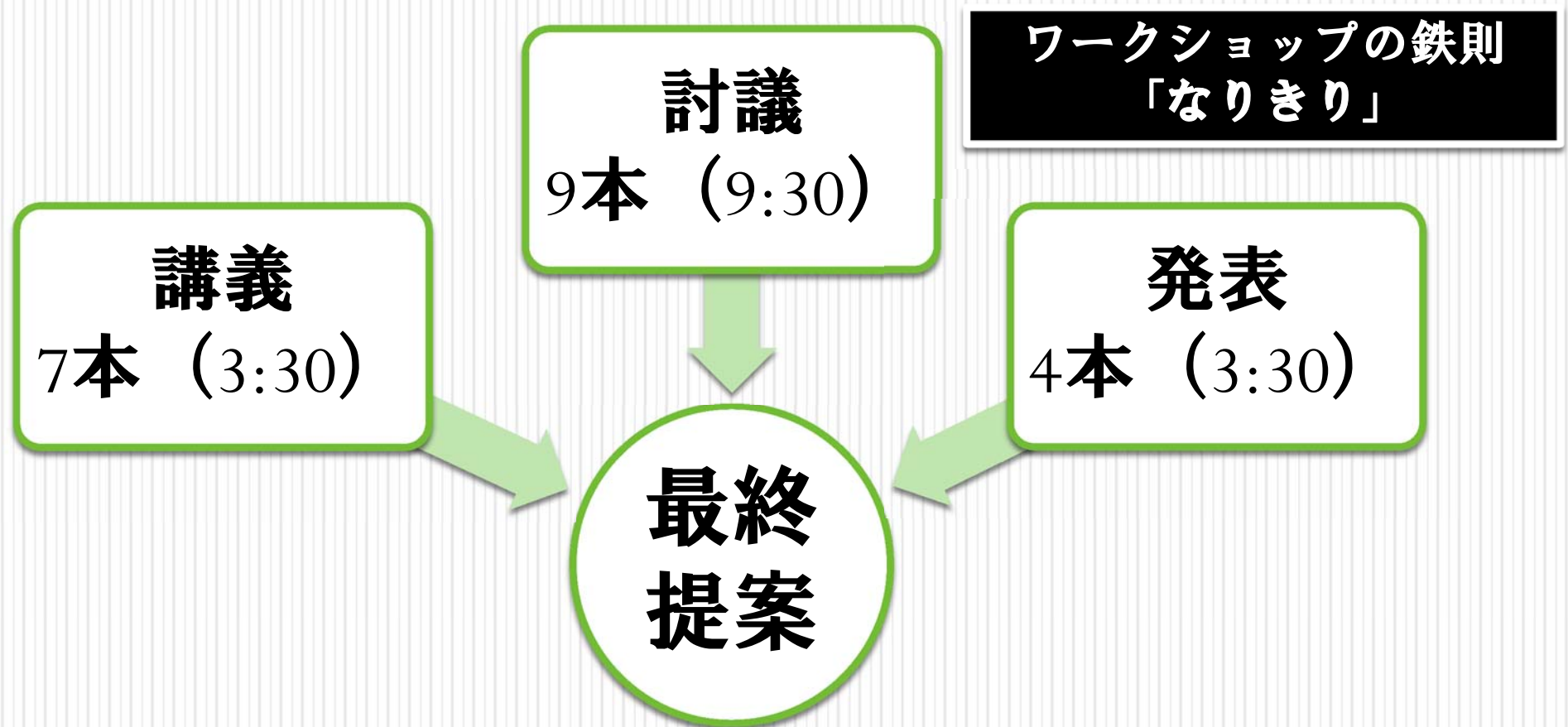
最新のWeb技術や情報サービスの概要を理解し、所属機関において必要とされる新たな学術情報の提供・発信サービスを企画立案できるようになる

方法：

実際に存在するウェブサービスを事例として取り上げ、そのサービスの改善を図る、あるいは同様のコンセプトを持つ新たなサービスの開発を促す企画提案書（館内・学内での承認を得るための書類）と、要求仕様書（企画提案書の承認を前提に、主に学外の開発受託ベンダーに要求事項を伝えるための書類）を作成する。

その際、グループ討議を中心とし、ファシリテーターとしての講師陣を交えたワークショップ形式で実施する。

ワークショップの重視



「企画立案」のイメージ

方向：

1. 既存サービスの改善
2. 新規サービスの提案

方法：

1. 企画提案書
VMSOとモックアップ：講義（7）参照
2. 要求仕様書
モックアップと論理表現：講義（8）参照

目安：

1. 企画提案
組織内部の人間が理解できる
2. 要求仕様
組織外部の人間が理解できる

研修の成果を最大化するために

研修の可能性と限界

3日間でできること

3日間ではできないこと

フォローアップの重要性

独力の限界

仲間とのネットワークの有難さ

ツナガリ形成をサポートする手立て

Twitter #NIIウェブ研修

講義、最終発表はUSTREAMで中継・保存

Facebook - NII学術ポータル担当者研修同窓会グループ

九州、東京両方の受講者が参加（任意）

2011年度、2012年度の受講者も参加中



グループ討議

机の上に置かれた封筒は、
まだ開かずに、
そのままにしておいてください。

グループ討議での約束

みなさんは、念願だった課題サービスの企画・設計を担当する特命プロジェクトチームに任命されました。

(^o^)

苦あれば楽ありですね。

やりたかった仕事に着手する機会が、みなさんに、ついに巡ってきたのです。

グループ討議での約束

しかし、物事が思い通りに進まないのは人生の常です。

先月の組織内会議でみなさんが提案した企画は上司・同僚の反対にあい、残念ながら、却下されてしまいました。(T_T)

そこで、みなさんは来月に開催される次回の会議に備え、プロジェクトメンバーで合宿を行い、対策を練ることにしました。

グループ討議での約束

ちなみに、みなさんの特命プロジェクトチームが上司や同僚から受けた評価は、どのようなものだったのでしょうか？

まず、振り返ってみましょう。

みなさんの机の上に置かれた封筒を開いてください。

グループ討議

ファシリテーター（敬称略）：

- 1班：大規模論文データベース（例：CiNii、J-Stage）
 - 稲永晶子
- 2班：大規模オンライン講座（例：OCW、MOOCs等）
 - 末田真樹子
- 3班：文献管理サービス（例：Mendeley、EndNote）
 - 小村愛美
- 4班：ソーシャルサービス（例：Facebook、Twitter）
 - 西川真樹子
- 5班：電子書籍（例：国立国会図書館大規模デジタル化、タブレット等）
 - 林豊
- 6班：学術認証連携基盤（例：Gakunin）
 - 大谷周平

グループ討議

ファシリテーターは、各班に1名です。

しかし、ファシリテーターは、担当班だけのファシリテーションが役割ではありません。

声をかけられた班、興味・関心をそそられた班にも、ファシリテーターは出向きます。

積極的に、ファシリテーターの知識と経験を活用しましょう。

グループ討議 (1)

「学術情報流通の今後」

14:00-14:30 (30分)

3日間を一緒に過ごす仲間です。
まずは、これまでの講義内容を振り返りながら、
自己紹介をしましょう。

グループ討議 (2)

「モデルサービスの現状把握」

14:30-15:30 (60分)

模造紙、付箋、画面プリントアウトを使いながら、
各チームの課題サービスの現状を把握しましょう。

グループ発表（1）

「モデルサービスの現状」

15:30-16:00（30分）

模造紙の前に集まり、グループごとに発表します。

他のチームのメンバーは、発表チームの模造紙の前に、付箋とペンを持って集まりましょう。

発表を聞きながらコメントを付箋に記し、模造紙に貼り付けましょう。

◆グループ発表3分

◆他グループメンバーによる付箋コメント1分

《休憩》

16:00-16:15 (15分)

時間があれば、他のチームのメンバーが寄せてくれたコメントに目を通しておきましょう。

グループ討議（3）#1

「モデルサービスの課題把握」

16:15-17:15（60分）

グループ発表（1）で使った模造紙や付箋で寄せられたコメントを確認します。

次いで、ブレインライティングシートを用いて、問題意識、発表に対する付箋コメントに基づく改善提案を言語化します。

グループ討議（3）#2 「モデルサービスの課題把握」

16:15-17:15（60分）

＜ブレインライティングシートの使い方#1＞

1. 1行に3コマある欄に「課題」を記入します。
2. 前の行の「課題」を発展させても構いません。
3. 書き終えたら、左側のメンバーにシートを渡します。
4. 1回2分で、合計12分でシートに記入します。

グループ討議（3）#3 「モデルサービスの課題把握」

16:15-17:15（60分）

＜ブレインライティングシートの使い方#1＞

1. 1枚のシートにある18の「課題」を評価します。
2. 同意する「課題」に「☆」を1つだけつけます。
3. つけ終わったら、左側のメンバーにシートを渡します。
4. 1回1分で、合計6分でシートに記入します。

グループ討議（3）#4 「モデルサービスの課題把握」

16:15-17:15（60分）

＜ブレインライティングシートの使い方#3＞

1. シートを切り離し、「☆」の数ごとにまとめます。
2. 「☆」が多い順にアイデアを配置・整理します。
3. 付箋やペンも使って、「課題」を分類します。

グループ発表（2）

「モデルサービスの課題」

17:15-17:45（30分）

模造紙の前に集まり、グループごとに発表します。

他のチームのメンバーは、発表チームの模造紙の前に、付箋とペンを持って集まりましょう。

発表を聞きながらコメントを付箋に記し、模造紙に貼り付けましょう。

◆グループ発表3分

◆他グループメンバーによる付箋コメント1分

自由討論

17:15-17:30 (15分)

自分たちのチーム内での振り返り、
または他のチームへのさらなるアドバイス

続きは懇親会で

学術情報ウェブサービス担当者研修 Day1

2013年7月24日（水）

九州大学附属図書館

コーディネーター：

岡本真

ファシリテーター：

稲永晶子、末田真樹子、小村愛美、

西川真樹子、林豊、大谷周平

アシスタント：

藤田方江、池田光雪