

学術ポータル担当者研修 Day1

2011年8月3日（水）

名古屋大学

◆コーディネーター：

◆岡本真

◆ファシリテーター：

◆江草由佳、大向一輝、片岡真、
田辺浩介、山本哲也、吉本龍司

◆アシスタント：

◆有元よしの

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）
 - 大向一輝
- 2班：オープンアクセスサービス（例：機関リポジトリ）
 - 山本哲也
- 3班：スクレイピング型大規模データベース（例：カーリル）
 - 吉本龍司
- 4班：ソーシャルサービス（例：Yahoo!知恵袋、Twitter、Wikipedia（Wikiシステムを含む））
 - 江草由佳
- 5班：ディスカバリ・サービス（例：九州大学附属図書館、筑波大学附属図書館）
 - 片岡真
- 6班：次世代総合目録サービス（例：NDLサーチ）
 - 田辺浩介

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」

13:30-14:00（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」

14:00-15:00（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。

グループ討議（2）

「モデルサービスの現状把握」

14:00-15:00（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」

15:00-15:30（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。

発表を聞いての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》

15:30-15:45 (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）

「モデルサービスの課題把握」

15:45-16:45（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）

「モデルサービスの課題把握」

15:45-16:45（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)

「モデルサービスの課題把握」

15:45-16:45 (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2分で、合計12分でシートに記入します。

グループ討議 (3)

「モデルサービスの課題把握」

15:45-16:45 (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」

16:45-17:30（45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。

発表を聞いての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2分

続きは懇親会で

学術ポータル担当者研修 Day1

2011年8月3日（水）

名古屋大学

◆コーディネーター：

◆岡本真

◆ファシリテーター：

◆江草由佳、大向一輝、片岡真、
田辺浩介、山本哲也、吉本龍司

◆アシスタント：

◆有元よしの