

NPOワンポイントアドバイス!!

～研修・講座を上手に準備・運営するためのコツ～

研修会や講座を開く場合、ちょっとした工夫をするだけで、
参加者にとっても運営側にとってもスムーズな準備・運営ができるようになります。
今回は、そのためのコツをお伝えします。

●見やすく活用しやすい資料づくりと配布のコツ

①配布資料を、種類によって色分けしましょう。

例えば、事務局からの連絡事項は赤、アンケートは黄色、講師が複数の場合は講師ごとに、というように色分けするだけでも参加者は探しやすくなります。

②文字は、濃く大きく印刷しましょう。

細く薄いフォントでの印刷は、高齢者や視力の弱い方にとっては見づらいものです。ゴシック体などを使い、ハッキリ鮮明な印刷を心がけましょう。

③資料のみの希望者を、次につなげましょう。

予め、「当日参加できないけれど興味があるという方には、資料代と送料でお送りできます」としておくと、継続してコンタクトできるようになります。

●会議室の準備・片付けのコツ

①先ずはじめに、会議室の原状をデジカメで撮りましょう。

原状復帰して退出というルールを設けている施設の時は、机や椅子などを動かす前に、まずははじめに会場をデジカメで撮っておくと後片付けの時、確認がしやすくなります。

②事務局からの連絡事項は、一覧にして、開催前からプロジェクターで映しておきましょう。

座席や名札について、トイレや喫煙場所、資料閲覧コーナー、飲食場所等の連絡事項は、開場と同時に映しておくと注目度が高まり伝わるようになります。

③備品の回収コーナーを設けましょう。

名札や文房具、付箋等、返却の必要があるものは、出口近くに回収コーナーを設けておくと、効果的に後片付けができます。

参考:『NPOマネジメント 59号』IIHOE[人と組織と地球のための国際研究所]発行



センター長のつぶやき

まちづくりセンター センター長 丸藤 競

先日、一泊二日で大間・佐井村・むつ市・恐山・風間浦村と下北半島を巡ってきました。函館の人にとって下北半島はなかなか行かない場所という感じですが、下北の人にとって函館は身近な場所です。看板も、配られているティッシュも函館の病院のものですし、買物や「飲み」でも気軽に函館に来るそうです。

私がむつ市に行った日、新幹線で函館や道南にやってきた観光客(外国人も含む)を、どのように下北半島に呼び込むか

をテーマにした大きなフォーラムが行われていました。『青函』というと、青森市と函館市のつながりばかりに目を向けがちですが、津軽や下北の市町村との交流連携も大切なんだということを実感させられました。

新幹線開通後は、津軽海峡圏での交流や連携の必要性がどんどん大きくなっていくと思います。そのためにも、先ずは函館に住んでいる私たちが積極的に訪問し、まちや人の良さを知ることが必要です。イベントや事業での連携も大切ですが、互いに顔みりしが増えることが一番の交流であり、まちづくりに効果的なんだと感じた旅になりました。

