

## 2018 年度ゼミナール 3(中瀬)

### 1 来週以降のゼミをどのように行うのか

※報告者と司会者の役割の違い

報告者…当該箇所の読み込み, 論点の抽出, 当該論点の理由の明示化

司会者…当該ゼミのマネジメント(簡単な課題から次第に難しいものにもっていくことで, ゼミメンバーの頭脳を徐々に温める。そのため事前にシュミレーションしておく)

① 札によるグループ結成

② 司会者から、その日のテーマの発表:テーマの板書

③ 報告者からの報告&論点提示(10-15分\*2本=20-30分)

論点とは、報告者が興味をもち、他のメンバーとぜひ討論したいと思うもの、なお、「禅問答」にならないように工夫する(単純明快な問いの設定)

;報告者による課題発見と提示、司会者によるマネジメント(論点をめぐる議論の方向付け、ただし司会者は報告者の提示した論点に必ずしもこだわる必要なし)

④ まずは、グループごとの討論, 討論結果の発表(司会者は報告者と意見交換)

⑤ 司会者による全体討論のマネジメント

(必要があれば議論のための資料等の収集、分析を行う)

⑥ 司会者によるまとめ

⑦ 司会者、報告者に対する評価

グループごとに用紙に記入、次週以降にまとめたものを配布;他者による評価の認識

◎司会者の進め方について…中瀬との打ち合わせ(例えば、月曜、火曜のお昼休みなど)、具体的なゼミの進め方をシュミレーションする

重要なことは、当該日のゼミ討論が有意義なものにすること

(「今日のゼミは〇〇について収穫があった…」と多くの参加者が感じるものに)

### 2 本日のゼミについて

(別紙)

### 3 2つの企業の見学, ヒアリングと日程の変更について

- メールでお伝えしましたように、加藤工業様、ヴィッセル神戸様が私たちの見学, ヒアリングを引き受けてくれました。日程として、加藤工業様は5月24日、ヴィッセル神戸様は7月の何れか(5日, 12日, 19日)でと考えますがいかがでしょうか。
- これに伴って、それぞれの見学, ヒアリングの2週間前にはゼミの時間を使って勉強会を行い、事前質問を確定して先方の企業様にお伝えしたいと思います。そこで日程を修正したいと思いますのでよろしくお願ひします。
- 資料は次回ご準備します。連休中などの時間を使って読み込んでください。