**学び合いの場づくり 企画ワークシート（記入見本）**

必要な「人」「もの」「こと」「金」を想定しながら、イベント企画のアイデアをメモしてみよう。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **学びの目標**何のために開くのか、どんな持ち帰りをしてもらうのか、イメージしよう。イベントを開くこと自体は、目標ではありません。 |  | **テーマ**目的や分野を表すキーワードをテーマに使ってみよう。キャッチーで短いタイトルを考えよう。サブタイトルも活用しよう。 |
|  |  |
| **想定される参加者**だれに来てほしいのか、持ち帰った先も考えてイメージしよう。 |  |
| ●企画内容 | ●必要なもの |
| 日時・場所どんな時期がよいか、週末か平日か。場所のイメージは。 | もの）場所は室内か、室外か。広さの規模もイメージしよう。こと）他のイベントとの連携、時期やタイミングも考えよう。金）会場費のことも頭の隅に置いておこう。 |
| プログラム（人さがし）どんな分野のどんな内容で行うか、具体的な内容を考えよう。　〇講演？　〇話題提供？　〇ディスカッション？　〇ワークショップ？組み合わせも重要。併せて登壇者もイメージしよう。 | 人）誰にお願いすればよいか。登壇者の人選から企画が始まることもある。こと）時間枠や全体の流れをイメージしてみよう。もの）しつらえやワークショップの道具もアイデアがあれば考えておこう。金）登壇者が遠方の方だったり、有名人だったりだとするとお金がかかる。ある程度考えておこう。 |
| 主催と協力者（共催・後援）単独で開催するのか、協働して行うのか、協力者はあるのかなどを考えておこう。 | 人）協力してもらえる組織はどこか？ 誰か相談できる人はいるか？ 思いついたらメモ。金）ただでは協力してもらえないこともある。 |
| 人あつめ（参加者）どんな方法で参加者を募るか、イメージをもとう。 | 人）学校や町内会など、募集であてになる組織はあるか。こと）チラシを作ったり、Webに載せたりと、方法もいろいろ。金）メディアにうまく取材してもらえばお金もかからない。 |

**学び合いの場づくり 企画ワークシート（記入用）**

必要な「人」「もの」「こと」「金」を想定しながら、イベント企画のアイデアをメモしてみよう。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **学びの目標** |  | **テーマ** |
|  |  |
| **想定される参加者** |  |
| ●企画内容 | ●必要なもの |
| 日時・場所 | もの）こと）金） |
| プログラム（人さがし） | 人）こと）もの）金） |
| 主催と協力者（共催・後援） | 人）金） |
| 人あつめ（参加者） | 人）こと）金） |