**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） | | |