

準備についてのお願い

東京大学 栗田佳代子・吉田壘

この度は大変お世話になります。

下記にこの度の研修会に必要な物品およびお願いについて記述いたしましたのでよろしくお願い申し上げます。

(1)当日の会場にご用意いただきたいもの

◇ プロジェクター 1台.

Panasonic 社製ノート PC (CF-SX3) (OS:windows10 Pro)持参いたしますので、対応機種をお願いします。HDMI でも RGB でも接続可能です。USB でもスライド資料を持参いたします。

◇ ホワイトボード 1台とマーカー、マグネット 4つ程度
チャートのサンプルの掲示などに使います。

(2)事前準備

◇ 配布資料の印刷. 参加人数分ご用意ください。両面の場合は左上止短辺とじにて印刷をお願いします。

チャートは A3 にて印刷をお願いします。

◇ ポストイット 3M 社製

653RP-Y 一人 1 個 (100 枚) 使います。

653RP-P, 653RP-B 一人 1/2 個 (50 枚) 使います。

700RP-GK (細い付箋) 二人で 1 セット使います。

SSS-AP (りんごの形) 1 セットで 6 名分 (1 パックに 3 個入っています。2 名で 1 個割り当てます)

これらを、それぞれ人数に応じてご用意ください。

(2)座席について

◇ 二人一組でペアワークをしますので、そのような座席配置をお願いします。A3 の紙が広げられる机をご用意ください。

◇ 出席者はできれば普段話をしない人同士でご着席ください。くじ引きなどでランダムにお座りいただく、あるいは出席者がわかっているようであれば、座席指定などの方法をとると確実ですが、任意でも結構です。本ワークには「メンター・メンティー」の疑似体験が含まれるのですが、教育について語ったりアドバイスをもらうとき、異なる専門領域の方がよいからです。

以上です。お手数をおかけいたしますが、どうぞよろしくお願いいたします。