

# 読書会の運営/進行

Copyright(C) ビジネス勉強会

## 1 事前準備

- 準備物を用意しておく
- 参加者への連絡
- タイマーの確認
- マニュアル類をいつでも開けるように

## 2 進行・ファシリテートの心構え

- 明るく楽しく
- 参加者の意見や姿勢を称えよう
- 参加者を信頼しよう
- 創造を楽しもう！
- ゴールは「みんなが楽しむこと」

## 3 読書会の進行

1. 今回のゴール（テーマ）と主催者のあいさつ（2分）
  - 今回のテーマ
  - 時間を区切る説明
  - 最後にシェア・アウトプットをすることを伝える

2. 挨拶+グッドアンドニュー（5分）
  - 自己紹介をかねて
  - グッド&ニューとは？の説明
  - なぜグッド&ニューを行うのか？の説明
  - 主催者（進行役・ファシリテーター候補）から行う
  - 主催者が順番に指名していく

3. ダイジェスト読書法を行う（30分～40分）
  - ダイジェスト読書法マニュアルを参照
  - 最後のアウトプットの部分だけ次項に持ち越し

4. シェア・アウトプット（20分～30分）
  - 1人当たり2～3分で発表 🗨️ 終わったら拍手しよう！
  - 写真撮影
    - 読んだ本と読書関連メモ、ダイジェスト読書法ノートを写す
    - 自分の顔を写すことは必須ではありません
  - ★ 各自のFacebookのタイムラインに投稿
    - アウトプットとして
    - 備忘録として

5. あいさつ・次回のWEB読書会について(3分)
  - ★ お礼
  - 🌱 イベントページに感想をもらう
  - 他の「あなたが進行・ファシリテートする読書会」のご案内
  - 他の「あなたが参加している読書会」のご案内