

評価する（評価技術を学ぶ）

2015年6月24日（水）
カウンスル No.7 第27期 第3回会合
ワークショップ「評価する」担当：田中英子

1. 評価とは

ITCにおいて評価は、個人の成長及びグループの交流を促し、互いに学びあう学習過程である。すべての仕事ぶりの長所・短所が検討の対象となり、改善を繰り返すことによって築き上げられるものや、更なる学習や実践が必要とされる領域を明確にする。

2. 評価を受け入れて利用する

1. 評価する人

- ① 課題を理解しその課題の行われ方について認識しておく。
- ② 評価を受ける人にとって、役に立つ評価をする。
- ③ 心をくばり、思いやりを持ち、建設的であること。
- ④ 注意深く観察し、分析的に聴く。
- ⑤ 改善が必要なものは何か、どうすればそれができるかを伝える。

2. 評価される人

- ① 評価者を信頼する。
- ② 役に立ちそうなことについて、心を広く開いて意見を聞く。
- ③ 自己評価と比べてみる。
- ④ 良くなりたいという気持ちを高め、改善が可能なことは実行する。

3. 聴衆

- ① 評価者の評価と、自分の評価との相違点・類似点を比較してみる。

3. 評価を実践する

◆評価のルール

◇すべきこと

- ・注意深く準備する
- ・改善の方法や建設的な意見を提案する
- ・良い点をほめる
- ・表現に心を配る
- ・正直に述べる
- ・簡潔に述べる
- ・役割に真剣に取り組む

◇してはならないこと

- ・蔑視的な発言をする
- ・独断的になる
- ・不公平に扱う
- ・発表者より目立つこと
- ・すぐれた知識がある振りをする
- ・発表者の言葉を繰り返す
- ・ハンディキャップにふれる

1. 総評者

- ① 基本的な議事運営に精通し、評価の理念とその方法に精通していること。
- ② 参加者の経験、背景などを把握しておく。
- ③ 注意深い観察、分析的な聞き取りと報告のために準備する。
- ④ 評価者に対して改善点があれば助言や提言をする。

2. 評価者（評価訓練者）

- ① 会合の一部分、又はひとつのスピーチのある一面について評価する。
- ② 定められた課題以外のことに言及しない。

◇総評を準備する <例>

2015年__月__日()

マダムプログラムリーダー 総評を致します。

- ★受付：儀典・接待委員会（早くからの準備に感謝） 笑顔で出迎えたか？
受付の手際良さ 会場作り・雰囲気 テーブル（季節感） 席次 テキパキと働いていた？
- ☆開会前：予鈴：着席し静かに開会を待てたか？

- ★開会：時間通り開会宣言がなされ、正しく開会されたか？ 全会員が遅れることなく着席していたか？
- ★ITC 宣誓：全員の声が出ていた？ 明るく
- ★インスピレーション：言葉に想いをこめて（内容）間を大切に読み上げた？
- ★ゲスト紹介：正しいマナーで歓迎され、紹介されたか？
- ★会長挨拶：タイムリーな話題 会員を例会へと導いた？
- ☆会長：事前の計画と準備？ 自信を持って議長をつとめていた？ 議事運営手順に知識と技能を示した？

★ビジネス

- ☆ロールコール・議事録朗読・通信報告：はっきりとした口調で 聞き取り易く朗読した？
- ☆会計報告：準備と発表の仕方→はっきり、ゆっくり、金額を読みあげたか？ 会員は金額の確認ができた？ 支払請求を読み上げ、支払動議を提出した？
- ☆役員及び役員会報告：例会の準備と計画が充分なされている様子が現れていた？ 何処に現れていたか？
- ☆カウンスルへの派遣員：次回カウンスル会合への出席を奨励したか？
- ☆常任委員会報告：報告は簡潔でしっかり説明できていた？ 各委員会の活動状況が伝わった？
- ☆審議：会長は審議手順を承知していて、正しく処理をしたか？
- ☆新議事：新議事の確認をしたか？

- ★教育：リーダーはよく準備していたか？ 教育は適切だったか？ 将来使えるための教育だったか？ リーダーの時間の使い方は適切だった？（時間配分）

★プログラム

- ☆プログラムリーダー：プログラムの目的を明確にした？ スピーカーを紹介するために準備していたか？ 拍手を促したか？ 笑顔？ 落ち着いて明るい雰囲気を醸し出した？
しゃべり過ぎないで、スピーチとスピーチの間をつないだか？
参加者全員に謝辞を述べ、プログラムを円滑に締めくくったか？
- ☆ワードパワー：会員は興味を持ったか？ 時間の使い方？
- ☆スピーチの評価者：評価者の評価は、適切で役に立ち、励ましの言葉や 明確な改善方法を提示したか？ 限られた時間で言葉を選び上手く評価できた？ 褒めて少し助言ができた？
（評価者の改善点をメモしておく）
- ☆今日の話題：指示は明確だったか？ 会員は指示に従ったか？
会員が興味を持って取り組めたか？（反応を活発に引き出すものだったか？）
会員は主題に忠実で、制限時間を守ったか？
会員が取り組み易いテーマだった？ 発言をしていない会員に優先的にマイクを回せたか？
- ☆計時係：いずれの部分も正確に測っていたか？ 報告は明確だったか？
プログラムリーダーの指示通り合図をしたか？
- ☆例会はテンポよく運んだか？ プログラムは刺激に富み、役に立つものだったか？

☆これで総評を終わります。