

## 人権フォーラム ファシリテーターの役割と進め方の参考



### 【ファシリテーターの役割】

ファシリテーターと発言者との「対」にならないよう、参加者同士が討議できるように導いていきます。参加者からの発言を待つ時間も大切です。また、発言を促したり問い返しをしたりしながら内容を深めていきましょう。

話し合いが本題と外れてしまった場合は、修正しながら話の流れをまとめ、ゴールに向かわせていきます。

発言者（特に差別された側）が、人権フォーラムで話をしてよかったと感じ終えるように配慮をしていきます。フォーラムで話し合ったことが、差別をなくそうとする生き方や人権尊重の生き方に触れ、共に高め合う場になるよう流れをまとめていきます。さらに、参加者が自校で人権教育を推進していくリーダーとなるよう願い込めて進めてください。

- ① 話し合う雰囲気をつくる。
- ② 参加者に発言を促す。
- ③ 話の流れをまとめる。
- ④ 参加者の共通認識を確認する。
- ⑤ 話し合いを、討議の柱に沿ってゴールに導く。



※ 休憩時間は、前半の話し合いを振り返り流れ等を修正したり、参加者が話し合いをしてよかったと思える結果を想定し、後半の話し合いの方向性を考えたりする大切な時間です。

※ 参加者が、解決の展望をもてるようなゴールを目指していきます。

### 【具体的な声のかけ方】

- 「自分たちで話し合ってください」 「発言した人に言葉かけをしてください」  
「自分でできることを考えてください」 「どんなことに気づきましたか」  
「どうしたら、〇〇できる・できない自分になれそうですか」  
「〇〇を広めていきたいですね」  
「〇〇を持ち帰って、心掛けてください」  
「私、その言葉気になるので、もう少し聞かせて」  
「この話は他にもつながっているところがあるね」



### 【当日の流れ】

様式6 <例>