

赤字分が本日の討議結果です。

# 進路講演会チーム

(4-2改田、1-4榊、1-1杉村、5-6長谷川、5-5高橋、4-6宮本、1-4八鍬)

- 進路講演会の概要
  - 日時 11/21 13:00～15:00
  - 場所 西校舎 多目的ホール
- タイトルの決定
  - 「仕事フォーラム」～身近な人から聞く仕事の魅力～
- 参加対象：全学年対象
- 講演者、準備スタッフ
  - 原則、おやじの会のおやじ達
  - (PTA、教職員)

時間	内容	詳細
～1200	配布物準備	
1200	会場設営	机、椅子並べる、案内掲示板、お土産配布スペース
1230	開場	開場へ誘導
1300	開催の挨拶	開会のあいさつ:5分(樋口会長) 注意事項:5分(八鍬)
1310	ブース①	演者4人×5分+質疑応答10分
1350	ブース②	演者4人×5分+質疑応答10分
1420	ブース③	演者4人×5分+質疑応答10分
1500	終了、後片付	
夜	湯島?	忘年会も兼ねる、宴会チームに任せる

# 会場イメージ例

公務員

教職員

法律

警察  
消防

医療

機械  
建設

コンピュータ

芸能  
スポーツ

# ブースイメージ

講演者3-4名、司会者1名、生徒10名くらいを1ブースとし、  
30分で仕事説明と質疑応答を行う。終わったら次の生徒と入れ替える

下記のフォーメーションはいかがか？  
という意見が出ました



# 9/19の議題（決定すべき内容）

1. 講演者、司会、準備、裏方スタッフの決定
  - 現時点での参加者で割り振り、追加募集を行う
2. 昼食、お土産 → 予算の有無
  - 昼飯問題 おにぎり、サンドイッチ、弁当…  
→ 衛生問題上不可、お弁当持参ならOK
  - 本をプレゼント 例：7つの習慣（漫画版）  
→ おやじたちの経歴を冊子にしてはいかがか
3. 生徒への案内状の作成方法、文面
4. 当日の配布資料、会場設営に必要な備品の確認

# 1.講演者、司会者、準備、裏方の決定

- 講演者： 30人程度
  - 自分の仕事を生徒に説明していただく方
- 司会者： 8人
  - ブースでの司会進行、
  - タイムキーパー
- 準備： 10人程度
  - 会場の外での誘導
  - 会場内での受付、お土産渡し、アンケート回収
- 裏方(進路講演会チーム)
  - 会全体の司会進行
  - 不慮の際の対処(急病人)
  - 対外交渉

職種	司会	講演者
医療	鈴木さん	角井さん
		早坂さん
		佐々木さん
出版広告	山下さん	梅木さん
		木下さん
		秋田さん
接客小売	高橋さん	栗田さん
		信さん
		勝部さん
芸能	斉藤さん	山脇さん
		長谷川さん
IT(プロマネ)	樋口さん	林さん
		福永さん
IT(経営者)	竹田さん	千田さん
		川端さん
建築環境	公平さん	磯永さん
		八鍬さん
		改田さん

再度講演者の募集をするので変更の可能性が大きいです 5

### 3.生徒への案内状の作成方法、文面

### 4.当日の配布資料、会場設営に必要な備品の確認

3. 生徒への案内状は進路講演会チームで作成いたします。

宮本さん&八鍬で作成 9/25目安 9/28配布

#### 4. 当日の配布資料

- 会場の図面、
- 講演者の名前、職業の表
- アンケート

#### • 必要備品

- 机、椅子、マイク、名札、
- プラカード
- 食事スペース用備品
- お土産スペース
- ホワイトボード
- 展示コーナー(社長の愛読書、など)