



## 教育資料 クラブ運営 6. 総評のための手引き

総評者として会合全体の評価をする場合の手引きです。ただし、以下のヒントを利用する際に評価全体を「チェックリスト」に変えてしまうことのないよう気を付けてください。役員、あるいは参加者の総合的な仕事ぶりに気を配るようにしましょう。引き続き改善していくために、良かった点とより深い学習や練習が必要な部分などに対しては具体的に提言し、励ましを与えます。

総評者は、それぞれどのような課題が与えられているかを見極める必要があります。課題を評価するガイドラインを、マスターマニュアルで確認しましょう。ただし、有益かつ建設的な評価がされていれば、ガイドラインに従っていなくても構いません。いずれにしろ、それが評価の出発点なのです。

### 1. 開会前

- ・受付は準備ができていましたか。
- ・ゲストを、皆にこやかに迎えましたか。
- ・座席の配置は、この日のプログラムに都合の良いものでしたか。
- ・座席は決まっていたか。ゲストが席を探しませんでしたか。
- ・役員席の人たちは、決められた順序で座っていましたか。
- ・開会5分前の予鈴が鳴った時、皆は静かに座席に着いていましたか。

### 2. 開会

- ・時間通りに始まりましたか。
- ・会長はしっかりギャベルを打ち、開会宣言をしましたか。
- ・会長の挨拶は、適切で簡潔でしたか。
- ・ゲスト紹介の順序、拍手の誘導など適切でしたか。

### 3. ビジネス

総評者は会合の間の役員たちの全般的な行為について網羅しなくてはなりません。ヘッドテーブルでの振る舞い、注意力、そして会員に自分たちが会合の成功に関わっているのだと感じさせるように連携をとっているか、といったことが含まれます。

#### 会長(議長)

- ・事前の計画と準備ができている様子でしたか。準備されているアジェンダのとおりに進めていましたか。
- ・議事運営手順についての知識と技能を示しましたか。
- ・自信をもって議長を務めていましたか、どういうところにそれが現れていましたか。
- ・ビジネスの各部分の導入とつなぎを上手にしましたか。

## 書記

- ・議事録や通信報告、また役員会の勧告の準備と発表をどのようにしましたか。
- ・議事録の朗読は上手くできましたか。議事録は詳細に過ぎず、全てを網羅していませんか。

## 会計

- ・会計報告では、前回繰越金、収入合計、支出合計及び現在残高を正しく報告しましたか。
- ・会計請求では、支払い請求を読み上げ、承認の動議を提出しましたか。(予算内の請求の場合は動議の提出を、クラブの会則によっては省略することがあります。)

## カウンスルへの派遣員

- ・派遣員報告は、カウンスル会合におけるビジネスや教育などを簡潔に述べていましたか。
- ・次回のカウンスル会合への出席を奨励しましたか。

## 常任委員会および特別委員会

- ・報告は簡潔で正しく説明できていましたか。

## 審議

- ・審議事項は動議により提出されましたか。
- ・討議が要求され、討議は全て議長に呼びかけて、されていませんか。
- ・採決結果は正確に発表され、結果をどう処理するかを発表しましたか。

## 審議未了事項

- ・議長は審議未了事項のことを承知していて、正しく処理しましたか。

## 教育

- ・よく準備し、内容は分かりやすく役に立つものでしたか。

## 4. 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ましたか。
- ・プログラム参加者の紹介は適切でしたか。拍手の誘導はしましたか。
- ・しゃべり過ぎずにスピーチとスピーチの間をつなぎましたか。
- ・参加者全員に謝辞を述べ、プログラムを円滑に締めくくりましたか。

### インスピレーション

- ・聞きやすく、プログラムのテーマに沿ったものでしたか。

### 今日の話題

- ・リーダーはよく準備をしていましたか。
- ・プログラムとバランスが取れていましたか。
- ・時間を上手く使いましたか。

#### 評価訓練

- ・ 評価者は、評価する課題をよく理解していましたか。
- ・ 既に評価者の行った課題の評価はしない。評価者の評価をし、評価の技術を改善する手助けをします。また、プログラム参加者で他に評価を受けていない人を評価する役目もあります。

#### タイマー

- ・ 会合のいずれの部分も正確に計っていましたか。
- ・ 報告は明確でしたか。プログラムリーダーの指示どおりに合図をしましたか。

#### 5. その他の留意点

- ・ 会員は感じがよく、協力的でしたか。物怖じしていませんでしたか。改まり過ぎたり、くだけ過ぎた態度をとったりしていませんでしたか。
- ・ 会員はグループに対する責任を、自信をもって協力的に、また思いやりを持って果たしましたか。
- ・ 総評者は、自分の力不足を謝らない。
- ・ 総評者は会合の評価をする役割であることを認識し、ゲストや全体への感謝の言葉は述べなくてよい。

参考：『総評の手引き』（旧 日本リージョン教育資料）

2020年5月 ITC-J 第38期 教育資料委員会