

ピクチャーワーク

■特性

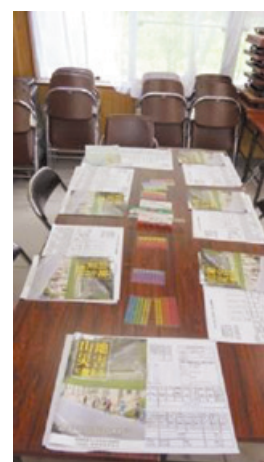
- ◇絵図や写真などを使いながら作業することにより、テーマについて、視覚的、具体的に考えることができる。
- ◇一人一人が持っている情報を出すことで、新たな発見や課題が見えてくる。
- ◇防災やリスクマネジメントなどの研修で活用できる。
- ◇参加者の価値観や考え方の多様性が理解できる。

■準備するもの

ピクチャー（絵、図、写真） シールまたは色マーカー（人数分） ワークシート（人数分）
付箋（必要に応じて）

■進め方

- 1 シールや色マーカーを人数分、拡大した絵図または写真等をグループ数分、テーブルの上に置く。
- 2 4～5人のグループをつくって座る。
- 3 絵図や写真上で、テーマについて自分の考えに当てはまるところに、シールや色マーカーで印をつける。
- 4 グループで話し合う。
 - ① 順番を決めて、印をつけたところとその理由を説明する。
 - ② その時に、同じところに印をつけた人がいれば、説明する。
 - ③ すべての印について説明が終わるまで繰り返す。
 - ④ 全体を見て、気がついたことを話し合う。※付箋等を書いて、はり出しながら話し合ってもよい
- 5 グループごとに、話し合ったことを発表する。



【会場のイメージ】

■留意点

- ◇絵図は、表示する範囲や使い方（必要な情報量）、見やすさに応じて大きさ（A0～A4 サイズ）を決める。
- ◇あらかじめ特定できる地物（山、河川、橋、道路）やランドマークを記載したり、図面上で判断しやすい色や記号を利用したりする。
- ◇作業中、参加者が動くスペースを確保する必要があるため、会場の広さに配慮する。

ピクチャーワーク 進行例

5 5 分程度の設定の場合

① 説明を聞き、ワークシートに書く (15 分)



テーブルの上のピクチャー（絵・写真・地図等）をご覧ください。
その中で、テーマについて自分の考えが当てはまるところにシール（または色マーカー）
を使って印をつけましょう。
時間は 15 分です。

② 情報の共有をする (15 分)

順番にひとつずつ、印をつけたところと、なぜそこにつけたかを説明をしてください。
同じところに印をつけた人がいれば、その都度、理由を説明してください。
印をつけたところすべてについて説明が終わるまでくり返してください。



③ 気づきの共有をする (15 分)



全体を見て、気がついたこと、考えたことを話し合ってください。

※付箋等を書いて、気がついたこと、考えたことを書き出しながら分類してもよい。

④ 他のグループの発表を聞く (10 分)

グループの代表の方は、グループで話し合ったことについて、簡単に発表してください。



※ふり返りと分かち合いの活動につなげる。