

大阪大学ファミリー 2024

# オンライン交流会

ファシリテーターマニュアル





# ファシリテーター向け説明会について

交流会当日、以下のとおりファシリテーター向け説明会を行います。

各回開始**30分前**にファシリテーター向け説明会を行います。

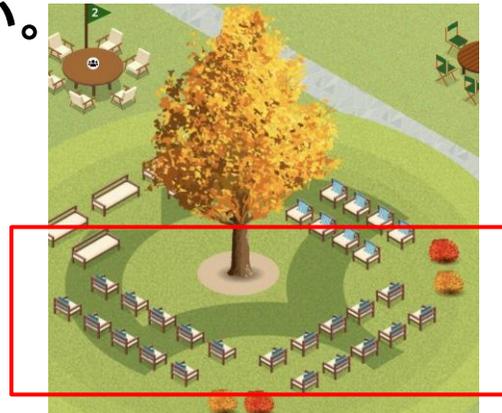
URL <https://osaka-u-2024.ovice.in/@4521,2184>

## 説明会日時

1. 11/16 (土) 15:00~ (交流会開始15:30~)
  2. 11/16 (土) 18:00~ (交流会開始18:30~)
  3. 11/17 (日) 15:30~ (交流会開始16:00~)
  4. 11/20 (水) 18:30~ (交流会開始19:00~)
  5. 11/21 (木) 18:30~ (交流会開始19:00~)
- ※ご自身の参加日程をご確認ください。

## 会場内 集合場所

交流会会場の中央、イチョウの木の下にお集まりください。



※ご都合により参加が難しい方は、  
大阪大学共創推進部社会連携課 卒業生係  
(メールアドレス：  
sotsugyosei@office.osaka-u.ac.jp  
電話番号：06-6879-7197 or 7198)  
までご連絡ください。



# 1. ファシリテーターとは

---

ファシリテーターの皆様には、トークテーマごとのグループ交流時に、参加者同士の交流が円滑に進むよう、進行をお願いします。お話しをまとめていただく必要はありません。

トーク開始後は基本的には参加者同士の交流を見守っていただければOKですが自由に交流する中で適宜以下のようなサポートをお願いします。

- ① 会話のきっかけを作る
- ② 参加できていない人へ話を振る
- ③ 話し手へリアクションをする

☆交流会中、ご不明なことや問題等がありましたら、「@admin」をつけてチャットをお送りください。スタッフが駆けつけますので、どうぞお気軽にご連絡ください。

## 2. 交流会の流れ

- ①全員がミーティングオブジェクトに線で繋がっているか確認
- ②自己紹介を行い、音声がか聴こえているのか確認
- ③全員が自己紹介を終えたら、話すテーマに沿って自由に会話
- ④グループ交流終了5分前に案内を行い、グループごとに解散





## 2. 交流会の流れ

### 交流会の流れ①

#### メンバーがオブジェクトに線で繋がっているか確認

交流会がスタートしたら、最初にメンバーがミーティングオブジェクトに線で繋がっているか確認をお願いします。

繋がっていないと、声が聞こえない、映像が見えない等スムーズに交流できない可能性があります。

<線で繋がっていない場合>

人のアイコンに近づくと「接続する」ボタンが出てくるので、そちらをクリックするように伝えてください。

<カメラがオンにならない場合>

ライブカメラを設定している可能性があるため、ミーティングカメラに設定していただくよう伝えてください。それでも映らない場合は、スタッフにお声がけいただくか、「@admin」をつけてチャットをお送りください。カメラオフで進めていただいても差し支えありません。※カメラ機能は必須ではありません。



中央下部メニューバーのカメラアイコンをクリック





## 2. 交流会の流れ

### 交流会の流れ②

#### ファシリテーターの挨拶～自己紹介

メンバー全員がオブジェクトに繋がったことが確認できたら、はじめにファシリテーターが挨拶を行い、音声がかかっているか確認した後、参加者へ自己紹介を促してください。その際、スムーズに進めるため、ovice上での位置などを利用して、「〇〇さんから時計回りをお願いします」などのお声かけをお願いします。

(挨拶例)

「私は本日ファシリテーターを務めます阪大太郎と申します。  
○学部を○年に卒業し、今現在は〇〇（地域）で〇〇をしております。  
（※この他テーマごとに必要となる情報（例：ビジネスなら現在の職業等）を加えていただいても構いません。）

本日皆さんのお話を伺えることを楽しみにしておりました。  
何卒よろしくお願いいたします。

それでは、お時間も限られていますので、早速皆様にも自己紹介をしていただけたらと思っております。お名前や卒業学部、卒年、在学生の方は在学部、学年、教職員の方は所属、職名を含めてお願いします。

それでは私のお隣に着席されている〇〇さんから時計回りで、自己紹介をお願いしてもよろしいでしょうか？」



## 2. 交流会の流れ

### 交流会の流れ③

#### 自己紹介後～交流中

自己紹介後は最初のトークをスタートさせます。

トーク開始後は基本的には参加者同士の交流を見守っていただければOKです。

場の状況を把握し、必要と感じた場面でサポートをお願いします。

### 交流会 確認事項

#### 不満そうな参加者がいないか

参加者全員が満足して交流会を終えられるように、不満そうな参加者がいないかチェックをお願いします。

(例)

「皆さん自己紹介ありがとうございました。

〇〇（（例）幅広い年代の方に、様々な地域）からお集まりいただいていますね。

ぜひ色々なお話等伺いしていきたいのですが、本日のトークテーマ「〇〇」で話したい、皆さんに聞きたいことのある方がいらっしゃいましたら伺いしたいのですが、いかがでしょうか。」

(一部の参加者に不満が生じる場面の例)

- ・ 特定の参加者のみはずっと話していて発言ができない
- ・ 参加者全員に伝わらない話題(内輪の話)で盛り上がっている
- ・ トークテーマから大きく逸脱している  
(ビジネステーマでの参加なのに趣味の話になっているなど)
- ・ 自分の発言が否定された、または無視されたと感じる



## 2. 交流会の流れ

### 交流会の流れ④終了時

グループ交流終了5分前にチャットにてご連絡させていただきますので、終了に向けた案内をお願いします。

グループ交流終了時は、グループごとに解散してください。盛り上がっている場合はそのまま交流を続けてもらっても構いません。

(例)

「お話の途中で失礼します。あと5分で終了のようです。最後に何かお話ししておきたいことはありますか。（あまり話していない方がいたら）〇〇さん、いかがでしょうか。

（終了直前）そろそろお時間が近づいてきました。今回皆さんと〇〇のテーマに関してお話しできて、すごくいい時間になりました。ぜひこの後の自由交流でもいろんな方とお話しして、交流会を楽しみましょう。ありがとうございました。」

### その他

ファシリテーターを務めるにあたり、ご質問等ございましたら、交流会当日ファシリテーター向け説明会でご質問いただくか、

大阪大学共創推進部社会連携課 卒業生係(メールアドレス : [sotsugyosei@office.osaka-u.ac.jp](mailto:sotsugyosei@office.osaka-u.ac.jp))

電話番号 : 06 - 6879 - 7197 or 7198)までご連絡ください。



## 4.お問い合わせ先

そのほか何か問題が起きた場合は、下記のいずれかの手段でご連絡ください。

- スタッフに話しかけていただく
- oviceチャットにて「@admin」をつけて送信
- メールにてご連絡：[sotsugyosei@office.osaka-u.ac.jp](mailto:sotsugyosei@office.osaka-u.ac.jp)
- 電話にて連絡：06 - 6879 - 7197 or 7198（大阪大学共創推進部社会連携課 卒業生係）



その他 詳しい機能の説明はoViceヘルプセンターをご覧ください。

URL

<https://help.ovice.com/hc/ja>



また基本操作をYouTubeでご確認いただくことも可能です。こちらをご覧ください。

URL

<https://youtu.be/C8r02gYDA50>