

## 中部支部事業所見学会 参加者意見交換会開催要領

### 1. 意見交換会の目的

参加者相互の異業種交流・相互研鑽を目的とした意見交換会です。

これまでの一般的な見学会は、見学先企業様→参加者と情報が一方通行でしたが、この意見交換会では、見学に関する感想を参加者自身がただ感じ取るだけでなく、異常種の参加者より、普段とは異なる幅広い意見も聞く事が出来るという企画です。また、この意見・感想を受入企業様へフィードバックする事でお礼の一部とします。

### 2. 実施要領

- ①学会で準備したグループ表に従い、議論しやすいようにテーブルを移動させます。  
そのグループのテーブルにご着席下さい。開始後、名刺交換をお願いします。
- ②ふせんとサインペンを使って、1枚に1件、出来るだけ大きくはっきりした文字で、「良かった点・参考になった点」「悪かった点・改善した方が良いと思う点」などの意見を記入して下さい。  
(意見は10件/人を目処に、検討時間は10分をお願いします。)
- ③各グループには学会幹事がグループリーダーとして意見交換会に参加します。  
幹事の進行に倣って、記入して頂いたふせんで1枚ずつ、感じられた意見を述べながら模造紙のカテゴリに合う場所に貼って行って下さい。
- ④全員が意見を出し合えるように1人5分を目処に意見を述べ、ふせんを貼って下さい。  
同じ意見が出た時はふせんを同じ場所にまとめて貼って下さい。
- ⑤意見交換会終了後に、2~3のグループより、そのグループで出された意見の全体まとめを学会幹事より発表して頂き、終了とします。

※尚、意見交換会の開催中は、受入企業様のご担当の方々は一旦ご退席頂きます。  
交換会の場では、見学その他に関する質疑応答はお受けしかねますのでご注意ください。  
また、意見交換会で出される疑問、質問に対しては、受入企業様及び学会としては回答義務は負わないものとさせていただきますので、ご了承下さい。