

JICA 筑波 研修員との交流 「実施計画書」

学校名	〇〇県立△△高校	担当者氏名	〇〇 〇〇
参加児童・生徒の人数	25人		
ランチの形態	弁当持参 ・ 弁当注文 ・ ビュッフェスタイルランチ		

確認事項

- ・研修員の昼休みを利用するため 12:45~13:15 のみ実施可能です。
- ・参加研修員はおおむね 5~10 人となります。
- ・研修員との交流は英語での実施となります。通訳はつきません。当日の進行は学校側でお願い致します。
- ・研修員は ALT 等の英語教員ではないので、**グループでの交流・会話は生徒さん達がリードできるよう、事前の準備をお願い致します。**
- ・生徒さん達も、プログラム内容、進め方について共通理解を持った上で参加してください。
- ・**実施可否回答はプログラム2週間前となることもあります。**ご了承ください。
- ・研修の都合上、必ずアレンジできるとは限りませんのでご了承ください。

上記確認事項を承諾のうえ、研修員との交流を申し込みます。

1. 交流の目的 異文化理解・コミュニケーションの一環として実施する。実施後、研修員と交流した内容をまとめる。		
2. 交流に向けた事前準備(例:生徒側からの日本文化紹介、研修員への質問準備、国際協力・開発途上国にかかる事前学習等) 研修員に見せたい日本の写真+紹介原稿作成(英語/各生徒) 研修員への10の質問リスト作成(英語/各生徒)		
3. 交流プログラムの実施案 ※できるだけ具体的に記載してください。30分間で何を話すか、進行方法等も決めておくこと交流がスムーズです。		
時間	進行	内容
12:45	JICA スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・参加研修員の自己紹介(名前・国) 研修員それぞれ各グループの席に座る
12:50	班長	<ul style="list-style-type: none"> ※班長(グループごとのリーダー)が司会を行う。 ・生徒・研修員の簡単な自己紹介(名前・好きなこと・もの) ・日本の写真紹介 ・研修員への質問 ※時間に余裕があれば、生徒の折り紙教室を実施。 ・グループごとの記念写真
13:10	代表生徒	<ul style="list-style-type: none"> ・研修員へのお礼・挨拶 ・写真撮影(集合写真)
13:15		<ul style="list-style-type: none"> ・プログラム終了