

スタッフの役割

1. 個人に対して

- ・ 一人一人の目標を頭に入れておきましょう。
- ・ 目標達成のための意図的なかかわりを持ちましょう。
- ・ 他のメンバーとの相互関係を観察しましょう。
- ・ 絶対にやらなければならないことは何もありません。その人その人の参加のあり方を大切にしましょう。
- ・ アンテナを張り、小さな反応に気づきましょう。
- ・ 信頼関係の確立に努めましょう。

2. グループに対して

- ・ グループ全体と個人の間を観察しましょう。
- ・ グループメンバーの相互作用を促し、グループ作りを行いましょう。
- ・ グループに対する目標を持ち、その目標に対する意図的な関わりを持ちましょう。

3. 記録

- ・ 目標の達成(具体的に見える目標の達成と道筋)
- ・ 参加者の評価(言葉でも評価はもとより、表情、満足度、仲間との関係、その後の活動の様子など)
- ・ 職員自身、同僚による評価(参加者のニーズの充足や満足はもちろんのこと、自分たちも楽しかったか、過度な疲労は残っていないか、などの素朴な感想も大切)
- ・ 組織の上司、スーパーバイザーの評価(違った視点での評価こそ大切)
- ・ 特に運営上の評価(経費、時間、スタッフ、ボランティアの数と質、場所、プログラム、休憩など)
- ・ 安全(安全確保の環境作りはできていたか、事故が起きた時の対応、原因の明確化、次の対策など)