情報処理技法（リテラシ）II
〇〇計画書

リーダー：〇〇　〇〇

メンバー：〇〇　〇〇

メンバー：〇〇　〇〇

メンバー：〇〇　〇〇

メンバー：〇〇　〇〇

メンバー：〇〇　〇〇

1. チーム名

|  |
| --- |
| チーム〇〇 |

2. 活動目的

|  |
| --- |
| ここには目的を書く。目的＝ゴールであり、これが明確でないとその後の計画を掛けない。（今回は授業ということで、以下の例とほぼ同じ内容で構わない。）例）チーム〇〇ではｘｘという職業について調査することで各メンバーの人生設計に役立てることを目的とする。そのために以下の二つの目標を設定する。1つ目は、ｘｘの社会的役割と、その職に就く人の生涯を調査し、俯瞰的立場からその職業について理解を深めることを目標とする。　2つ目は、実際にｘｘの仕事を1つ実行してみることで、その魅力について再確認を行うことを目標とする。（プロジェクト計画書だと、いつまでに、何を、どうする、といった話まで書く） |

3. 対象

|  |
| --- |
| 具体的に何をするかの欄。チームでどこまでやるか話し合おう。例）対象１：職業調査書類の作成・職業概要・職業の市場の推移（IT系は右肩上がり、今後どうなる？など）・職業に就く人の人口比率、年齢比率・職業の有名人・職業に就いた人の代表的な人生の流れ（入社～退社、いつ頃いくらの年収等）etc…対象2：職業体験・ｘｘを作る、実行する、などなど |

4. チーム体制

|  |  |
| --- | --- |
| メンバー名 | 担当 |
| 〇〇　〇〇 | とりまとめ、連絡係 |
| 〇〇　〇〇 | 書類作成、発表資料作成 |
| 〇〇　〇〇 | 職業調査班 |
| 〇〇　〇〇 | 職業調査班 |
| 〇〇　〇〇 | 職業体験班 |
| 〇〇　〇〇 | 職業体験班 |

5. 活動方法

|  |
| --- |
| 具体的に何曜日に活動するか？困ったときどうするか？など。無いとアドリブができる人に仕事が集中してしまうため、ある程度ルールを決めておいた方が対応しやすい。例）・基本連絡手段はLINE・毎週授業後に今週の活動チェック・毎週土曜日に進捗チェック→進捗が遅いメンバーをフォロー・Googleドライブでファイル共有 |

6. 活動スケジュール（マイルストーンのみ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2018/10/11 | 計画書作成 | 本計画書を作成、提出 |
| 2018/10/20 | メンバーの計画確認 | 各自で調べた内容を取りまとめ、再分配 |
| 2018/11/10 | 職業調査書α版完成 | 草書を作って読み合い |
| 2018/11/17 | 職業調査書完成 | 清書して完成 |
| 2018/12/10 | 職業体験資料完成 | 職業体験で作った何かが完成 |
| 2018/12/20 | 資料提出＆発表 | 成果物の提出と発表 |

※マイルストーンだけ書く

※上記のものは全員で職業調査→全員で職業体験の例