

# 「振り返り」をやってみよう

## 振り返りの意義と目的

### ▶ 振り返りの意義と目的

経験したことを参加者同士で語り、共有する（学び合い、伝え合い）ことで、学びが深められ、組織全体のレベルアップを図ることが可能となります。

振り返りテーマの例

【時期で振り返る】

半年間を振り返る、1年間を振り返る、3年間を振り返る…

【内容で振り返る】

面接相談を振り返る、訪問調査を振り返る、  
得意なことを伸ばす、苦手なことを克服する

振り返りを踏まえて、今後の目標（どうありたいか、どうしたいか）を考えてみましょう！

## 例 ある出来事（テーマ）を振り返る

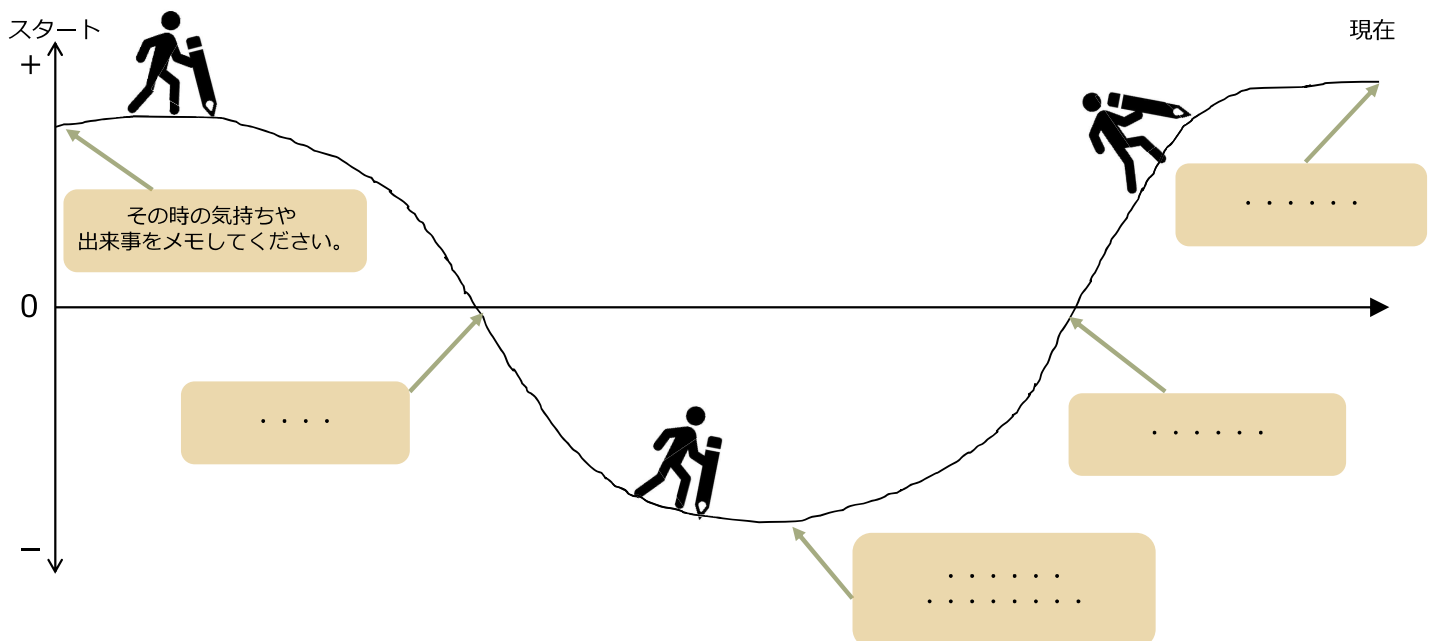
あるテーマについて、以下のような枠組みで振り返ってみましょう…。  
「会議」「事例検討」「連携」など、様々なテーマが考えられます。  
記入した内容を、チームのメンバーで共有します。  
楽しかった思い出に書かれているようなことが、  
今後も実践できるといいですね。

例：楽しかった「会議」の思い出	つらかった「会議」の思い出

2

## 例 タイムラインによる振り返り（描き方のイメージ）

4月から今までの「仕事に対するご自身の気持ちの推移」を、以下に描いてみてください。  
アップダウンのポイントになった出来事などをメモしてみましょう。



☆上記はあくまでも一例です。ご自身の「主観的な」気持ちの推移を、自由に描いてみてください。

3

## 例 タイムラインによる振り返り

4月から今までの「仕事に対するご自身の気持ちの推移」を、以下に書いてみてください。  
アップダウンのポイントになった出来事などをメモしてみましょう。



☆描いたタイムラインを見せ合いながら、それぞれの思いを共有してください。

～ メモ ～

4

## 例 同僚に送るスーパービジョン ～ストレングス視点で～

ここでは、日ごろの業務の中で「やりにくさを感じていること」を、チームのメンバーでわかちあい、**ストレングス視点**でとらえ直していきます。

①ここに、日ごろの業務の中で「やりにくさを感じていること」を具体的に書いてください。相談者や被保護者とのやり取り、職場や関係機関での人間関係など、なんでも結構です。（ 分で）

②報告者は、①で書いたことを自由にメンバーに話します。（ 分で）  
メンバーは、報告者の話を傾聴してください。報告者の話が一段落したら質問をすることができます。  
ただし、ここで意見やアドバイスはしないでください。（ 分で）

③報告者の話を聴いて、報告者に伝えたいメッセージ（**ねぎらい・賞賛・アドバイスしたいこと**）を、付箋に書いてください。（ 分で）  
ポイントは「**ストレングス視点**」でメッセージを書いていただくことです！  
付箋を書き終わったら、報告者にプレゼントします。  
→「利用者の人権の尊重」&「ストレングスの視点（いいとこさがし）」を大切に！

④全員の報告が終わったら、「付箋を確認する」時間をとります。（ 分で）  
その後、報告した順番に「感想」をメンバーに伝えます。

5