

解決研勉強会の事例検討の仕方（Zoom版）

以下のやり方は、大まかなものなのでその時によって適宜変更されることもある

- ・参加者に、困っている事例、検討したい事例などを提供してもらい**ソリューションの面接**をする（事例の説明は概略だけ）
- ・事例提供者が**クライアント（役）、カウンセラー（役）**は参加者が**適宜の順番で交代**して務める
- ・原則として事例提供者以外の参加者全員が**カウンセラー**をする（参加者が多い時は何人かに代表してしてもらう）
- ・**カウンセラーは交代しても一人のカウンセラーが面接しているように行う**（カウンセリングの流れを十分に意識すること）
- ・カウンセラーは、自分の順番になった時に「**パス**」をすることができる。パスした場合、次の順番の人が**カウンセラー**をする
- ・カウンセラーは**指定された持ち時間が過ぎたり、時間前でも切りがよい**と思うところで、自身で画面から去る。去ったら、次の**カウンセラー役**が画面に出る。
- ・一人の持ち時間が過ぎた場合は交代を促す。**画面の下の方に字幕を出したり、声で交代を促すので注意してください。**
- ・最後のカウンセラーは、「少し時間をもらって相談の内容を整理しますのでお待ちください」などと休憩をとることをクライアントに伝える
- ・休憩中、クライアント以外のメンバーで、**フィードバックメッセージ**を考える
- ・その間、クライアント役は、メンバーが話し合うのを聞いていて構わないが、**発言はしない**
- ・フィードバックメッセージを伝える（クライアントが話し合いを聞いていた場合、省略あり）
- ・クライアントから感想を話してもらう