

話し合い観察チェック表

グループ名：

記録者：

開催日		予定時刻	
参加者人数・構成		実際に要した時間	
司会		記録係	
そもそも何のための会議なのか(目的)		その日の成果物(会議で生み出す物)が明確にされていたか?(目標)	
話し合いのプロセス		良かった点・改善点	
:			
成果物			
場の雰囲気	良い・悪い・わからない(その理由は?)		
自分の気持ち	満足・不満足・わからない(その理由は?)		
総合評価	(/100点) (その理由は?)		