

これからの会議・研修のあり方、つくり方

今、学校現場では、次期学習指導要領等に向けて、教師にも、「アクティブ・ラーニング」の視点に基づいた教師同士の日常的な学び合いが求められている。職員会議や教員研修などで、教師集団が知見を結集し、学校をチーム化させる具体策を、現場の声や実践事例を交えて紹介する。

監修 日賀優一

「答えが1つではない問い」を考える高校生向け対話型ワークショップを開催する「三四郎の学校」事務局長。本誌2016年6月号で紹介した長崎県立諫早高校での取り組みを始め、高校教師や社会教育従事者などを対象とした学びの場づくりにも携わる。

テーマ

会議の拡散と収束

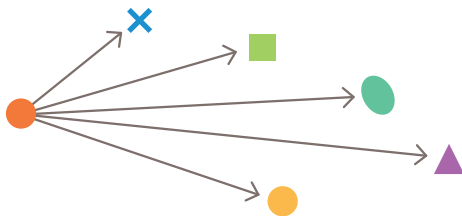
「次期学習指導要領を受けて求められる指導改善とは？」「教育活動をどう精選し、教師の役割や働き方はどうあるべきか？」など、今、高校現場は、それぞれの学校の状況を踏まえて考えるべき課題に直面しています。そして、これらの課題は、すべての教師が多様な考えを語り合う中で、

学校としての「答え」を打ち出していくことが求められるものであり、そこでは参加者の教師に、思考の拡散と収束の両方が必要とされます。しかし、拡散と収束は異質な思考の営みであるため、会議における司会・進行役の役割がおのずと重要になります。

求めるのは拡散か？ 収束か？ 参加者に明確に伝わるテーマ設定が重要

拡散

参加者個々の考えを広げながら、
集団の多様性から学ぶ



拡散には、各参加者が考えを固定化する枠を取り外し、見方・考え方を広げる「個の中での拡散」と、個々の考えを述べ合うことで集団内の考えを多様化する「集団内の拡散」がある。

◎話し合いのテーマ例

- ・生徒が生きる未来と育成を目指す資質・能力
- ・本校の学校行事は何を目的としているのか

収束

参加者個々が考えを整理しながら、
集団としての方向性を定める



収束には、各参加者が自分の考えを整理する「個の中での収束」と、集団内の多様な考えをまとめたり、集団として行う方策などの優先順位をつけたりする「集団内の収束」がある。

◎話し合いのテーマ例

- ・資質・能力の育成に向けた学年団での授業改善
- ・主体性を育む学校行事を実現するための次年度への仕掛け

学校における会議には、大人数による十分な拡散を経た上での丁寧な収束が求められる場面が数多くあります。そのため、話し合いのテーマは、参加者に拡散、収束のどちらを求めるのが明確に伝わるものであるべきです。また、話し合いの過程でも、司会・進行役から参加者に拡散、収束を促していくことが重要です。「答えが1つではない問い」について、「学校としての答え」をボトムアップ型会議で追究していくためには、参加者一人ひとりが、会議の状態を俯瞰的に見ながら語り合うことが求められるのです。

教師集団が、自校の生徒の気質や希望進路、家庭や地域の期待、そして伝統・文化を踏まえて「これからの学校」について話し合い、それを実現する具体的行動へとつなげる際には、できるだけ多様な意見に耳を傾け合うことが必要になります。他者の多様な意見は自身の考えを広げたり、深めたり、見直したりするきっかけになり、教科や学年、分掌を超えた多角的なアプローチで「学校として全員が大切にすべきこと」にたどり着けるからです。

**多様な意見に富む拡散を経て
本質的な収束に至る**

会議の拡散と収束 進行上のポイント

拡散を促すために

Point 1 否定をせず、耳を澄ます

テーマについて参加者が自由に意見を述べ、学校内に多様な考えがあることに気づくことは、参加者がそれぞれの考えをさらに広げるきっかけになります。会議の場では、自分とは違う意見でも、それを否定せず、まずは受け止めることを参加者に求めます。多様な考えが存在することを喜べるような場をつくるのが重要です。

Point 2 自分に「なぜ？」を向ける

期待したほど多様な意見が出ず、1つの考えにすぐに収束し始める会議もあります。そのような時、司会・進行役が参加者に、「なぜ、私たちはそのように考えるのでしょうか」と問いかけます。参加者が自分に「なぜ？」と問う中で、隠れていた考えやその基になった体験がわかり、別の考えが生まれることがあります。

収束を促すために

Point 1 自身の変容を歓迎する

多様な意見に耳を傾ける中で自分の考えが変わっていくことは、決して後退ではありません。これまでの自分にとらわれることなく、これからのありたい教師像を自分の中で更新する、言わば成長、評価に値することを、会議が収束の段階に来たところで参加者に理解してもらいます。

Point 2 会議の目的を再確認する

会議の目的が、例えば「プロジェクト委員会に最終決定を委ねるための論点の整理」であったのにもかかわらず、参加者の発言がプロジェクトへの否定的な意見に終始するなど、会議の目的と参加者の思考がずれてしまうことがあります。会議のテーマや目的を、全員が見えるように黒板に大きく書くなどの配慮も必要です。

思ったことを言葉にすることができるような働きかけを

会議の司会・進行役を務めたことがある先生方であれば、参加者が自由に意見を述べ、思考を拡散させていくことの難しさは実感しているはずですが、年齢や立場を超えて、思ったことを率直に言葉にすることは簡単ではないからこそ、司会・進行役が右記のようなメッセージを会議中に丁寧に繰り返し発して、参加者の自由な発言を促し続けることが大切です。

年齢や役職の違いは忘れて

思ったまま・ざっくばらんに

創造的に・未来志向で

仲間として・生徒のために

<1時間の会議の構成モデル> 拡散と収束を組み合わせて意思決定へ

① 個の中での拡散

参加者を4、5人のグループに分け、「他者の意見を否定せず、耳を澄ます」「自分に『なぜ?』を向ける」といった点に注意しながら、テーマについて意見を述べ合い、考えを広げさせる。

20分

② 個の中での収束

話し合いで気づいた「自分の考えの軸」や「見落としていた視点」を整理する時間を設ける。「私が大切にしたい思い」などと題して、紙に簡単に気づきを書いてもらってもよい。

10分

③ 集団内の拡散

それぞれのグループでどのような意見が出たのかを聞き、全体で共有する。司会・進行役が板書し、会議全体でどのような考えが生まれてきたかを俯瞰し、さらに考えを広げてもらう。

20分

④ 集団内の収束

残った時間で、会議の目的を踏まえて、参加者に自由に発言を促す。また、司会・進行役やテーマに関する最終的な意思決定者が、会議を通じた気づきを述べ、参加者に成果を還元する。

意思決定を可能な限り開かれたものにするために

実際の会議では、最終的な意思決定を誰が、どのように行うのかも重要です。管理職が意思決定者となる場合、上記の③または④の段階で管理職が参加したり、司会・進行役が話し合われた内容を整理して管理職に伝えたりすることが、会議の価値を高めることにつながります。また、プロジェクトチームなど、複数の意思決定者が検討を引き継ぐ場合、プロジェクトメンバーが①、②の段階でのグループに1人ずつ入るとよいでしょう。

貴校の会議・研修づくりをお手伝いします!

VIEW21編集部が本コーナーの監修者とともに、貴校の会議・研修づくりをお手伝いいたします(会議・研修の様子は、本誌誌面で紹介させていただく場合があります)。現状の会議・研修のあり方に課題意識をお持ちの先生方のご応募をお待ちしております。

<個人情報の取り扱いについて>をご確認いただき、必要事項①~④をご入力の上、下記の e-mail アドレスにご送信ください。

※送信前に一度、生徒情報が削除されているかご確認をお願いいたします

① 学校名・お名前 ② 分掌・ご教職歴 ③ 改善したい会議・研修の内容(目的・時期) ④ 会議・研修に対する課題意識、改善要望

✉ view21_since-1975@mail.benesse.co.jp

※ご応募いただいた学校すべてを必ずお手伝いできるとは限りません。

<個人情報の取り扱いについて> この「これからの会議・研修のあり方、つくり方」の会議・研修づくりの募集にご提供いただく個人情報は、今後の企画を検討する目的で利用いたします。お客様の意思によりご提供いただけない部分がある場合、手続き・サービス等に支障が生じることがあります。また、商品発送等で個人情報の取り扱いを業務委託しますが、厳重に委託先を管理・指導します。個人情報に関するお問い合わせは、個人情報お問い合わせ窓口(0120-924721、通話料無料、年末年始を除く、9時~21時)にて承ります。(株)ベネッセコーポレーション CPO(個人情報保護最高責任者) 上記をご承諾くださる方はご返信ください。