

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

感動・気づきをもたらす講演会

講演会がつまらない原因は、講師と参加者の双方にある

これからの授業のあり方などを考えるヒントを得るために、校内研修として講師を招き、「主体的・対話的で深い学び」や「カリキュラム・マネジメント」などをテーマにした講演を聞く機会が増えているのではないのでしょうか。また、日々の学習を社

会と結びつけるために、社会人などの講演を生徒、教師が聞く取り組みも多く見られます。しかし、講演会の中には期待していた感動や気づきを得られないケースもあります。そのような講演会になってしまう原因はいくつか考えられます。

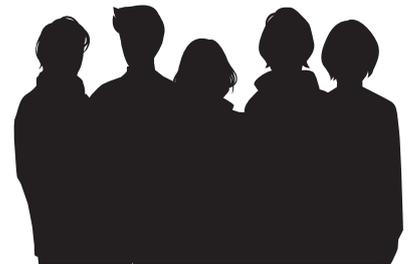


講師側の原因

- ◎その学校の教師、生徒の実情を理解せずに話している
- ◎長時間、一方的に話している
- ◎抽象論ばかりで具体的なエピソードに乏しい

参加者側の原因

- ◎誰が何を話すのか、理解せずに講演会に臨んでいる
- ◎課題意識を持たずに、漫然と受け身のまま聞いている
- ◎適切なタイミングで質疑することができない



参加者は課題意識を持って講演会に臨んでいるか？

講演会の成否は講師にかかっていると思われがちです。特に、講師選びや登壇交渉などを苦勞しながら進めてきた場合、「この講師を呼べただけで成功だ」「あとは講師に任せればよい」といった気持ちになりがちです。

しかし、講演会当日までに企画者や講演会の司会・進行役が取り組むべきことは数多くあります。中でも、最も力を入れたいのが、参加者である先生方や生徒たちの、講演会への期待感を高めることです。というのも、授業改善の研修会や進路学習としての講演会などでは、管理職など一部の教師を除き、大半の人が「誰が、何を話すのか」をよく理解していないまま会場に足を運び、講演会が始まることあるからです。多忙な先生方が役割分担をしながら講演会を開催するのですから、事前の告知に手間ひまをかけられないのは仕方ない面もありますが、そのような参加の仕方では、参加者は講演というエンターテインメントの受け手にとどまってしまう。各自が課題意識を持って講演を聞くよう、企画者や司会・進行役による仕かけが必要です。

本コーナーでは、学校現場ですぐに実践することができる会議・研修の進め方や、運営の際の具体的なポイントを紹介してきました。実際に先生方が参加する会議・研修の場で、これまで取り上げてきたような配慮や工夫がなされると、参加者の学びや考えはどのように深まるのか、今回は実践事例をご紹介します。

感動・気づきを
もたらす
講演会

司会・進行役による仕かけ「松・竹・梅」

参加者が講演会に興味を持って参加し、講演の内容を自分の課題と結びつけ、その後の行動変容へとつながるようにする、講演会の企画担当者や司会・進行役による仕かけを難易度別に紹介します。

梅
初級

興味を高める情報を前もって提供する

講演会という「学習活動」に対する準備ができるように、誰が、何を話すのか、なぜそのような講演会が設定されたのかを説明します。

① 講演内容を事前にチラシなどで告知する

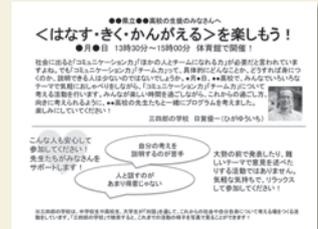
講演内容をチラシなどにまとめて、事前に告知することで、参加者は講師について調べたり、なぜそのような講演会を学校が企画するのか、ねらいを考えたりすることができます。

② 講演の「前説」で、ねらいを説明する

たくさんの配布物がある学校では、チラシが参加者の目に届かないことも考えられます。講演の前に司会・進行役が講演会のねらいや、講演を通して考えてほしいテーマについて述べることで、参加者は「聞くポイント」をしっかりと意識して講師の話の聞くことができるようになります。

◎チラシの例

高校で実施した生徒向け「対話」のワークショップの案内。ねらいとともに、「話し下手でも大丈夫」と不安を解消する説明も行いました。



竹
中級

集中が求められる課題を参加者に与える

講演をただ聞くだけではなく、聞いたことを基に作業をすることが事前に明らかになっていれば、参加者はより集中して講演会に臨みます。

① ワークシートで聞くポイントを示す

講演会の前にワークシートやアンケートを参加者に配布し、講演会後に提出してもらうようにします。自由記述ではなく、講演会を通して考えてほしい項目を明記したワークシートを配布することで、聞くポイントが明らかになります。

② 質疑や謝辞の担当を事前に決めない

講師への質疑や謝辞を誰が行うかを事前に決めることで、「自分は集中して聞かなくても大丈夫」という油断を参加者に生むことになります。自由に発言してもらおうのがベストですが、なかなか手が挙がらないことが予想される場合は、参加者に番号を割り振り、講師にその番号で指名してもらうのも一案です。

◎ワークシートの項目例

- ・共感できたことは何か
- ・違和感を持ったことは何か
- ・もっと聞きたいと思ったことは何か
- ・明日からの校務にどのような変化をもたらそうか

松
上級

自校に合った講演会を講師と一緒につくる

講師に参加者（教師、生徒）の状況や課題を理解してもらうほど、その学校に合った講演会をつくることができます。

① 質疑応答を途中で挟み、講演会を「ナマモノ」にする

1つの挑戦を成し遂げた講師による講演会の場合、まず、その挑戦に関する事実を話してもらい、途中で参加者に質問を募ります。講師には、質問を通して参加者を理解した上で、さらに思いや哲学を語ってもらいます。講演会の途中で学校の生の声をぶつけることにより、講師から自校に合った言葉を引き出します。

② 講演内容や投影スライドを事前にチェックする

事前に講演内容の概要を教えてくれたり、投影スライドを見せてくれたりする講師であれば、「この部分を本校では詳しく話してほしい」「この部分は本校では既に終わっている内容だ」などと、講師に要望や状況を伝えることができます。

◎講演会を構造化する流れの例
(90分の場合)



講演内容と自分の課題とを 結びつけられる仕かけを

講演会の講師は、参加者にとっては今の自分とは距離のある、すぐには手が届かない人であり、だからこそ、その言葉に耳を傾けます。しかし、講師の言葉に講演会中は納得しても、時間が経つにつれて、「自分とあの講師とは置かれていて環境が違う」など自分の中に言い訳を探してしまい、いつの間にか熱が冷めてしまうことは、実はよくあることです。それは講演会の出来不出来によるものではなく、参加者の中に、自分が直面する課題に講師の話からヒントや励ましを得ながら取り組んでいこうという気持ち、つまり「聞く準備」が十分にできていないことが原因の1つと考えられます。

講演会の成否は、講演そのものを楽しめるかどうかではなく、講演会後、いかに自分の中に変化や成長を生めるかによって決まります。参加者が自分の課題と講師の話をしっかり結びつけることで、感動や気づきが深く心に刻まれる講演会が実現されます。