

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 山口 寛

行政、教育機関、地域、企業など、様々な場で対話を促進し、構成員が主体的に課題に取り組む集団づくりを支援するファシリテーターとして活躍。津屋崎ランチ LLP 代表 / LOCAL&DESIGN (株) 代表取締役。

テーマ

自由な対話の場をつくる方法

このほかにもこんな声が…

- ・ 大人数の話し合いなのに、発言のチャンスはいつも同じ人に集中
- ・ 気軽に話す雰囲気につくれない
- ・ 昔は雑談の中からアイデアが生まれたのに……
- ・ ほかの教科や異なる世代の先生と話す時間が少ない
- ・ 若い先生が中心となる場をつくりたい

Case 2 若手が本音を語らない



「総合的な学習の時間」の検討委員会に20代教師が複数参加しています。「思ったことを自由に」と発言を促すのですが、「まだよく分かりません」といった態度で、一度も発言しないこともあります。若手ならではの意見を期待しているのですが……。(40代・男性)

Case 1 ベテランばかりが発言する



学年団の会議では、一部のベテランの発言が多くなりがちです。経験を通して培った知見を後輩に伝えようという気持ちはわかりますし、年長者の話は説得力もあります。だからこそ、なおさらほかの教師が発言しづらくなっているように感じます。(40代・男性)

現場の声より

現場の教師の体験から
現状と課題を探る

近年、「育てたい生徒像」や「これからの指導」について先生方が話し合う機会が増えています。それは、社会の変化を受けて教育のあり方が変わる中で、先生方にも、常識にとらわれず、経験や年齢を超えて、「10年後の自校の姿」「その実現のための教育」を自由闊達に話し合うことが求められているからです。そして、アクティブ・ラーニングや探究学習、ICTの活用、グローバル教育といったテーマは、教育環境の変化の中で生まれたものであり、これまでの経験だけを基にした対応では十分とは言えないでしょう。だからこそ、すべての教師が考えを自由に語り合い、深め合うような場が求められるようになってきています。

しかし、学校に限らず、どのような集団でも、通常の会議では立場や年齢、経験が勝る者が話し合いを過剰にリードしがちです。「ここは自由闊達な話し合いの場にしたい」という時は、会議・研修を企画・運営する者が、その場の全員が話しやすくなる環境を意図的につくる必要があります。その工夫の1つが対話の心得の提示です。

自由な話し合いには
配慮や工夫が必要

自由闊達に自分の考えを話し合える場をつくるのができたら、次はお互いの考えを深め合うことが大切です。特に、大勢から同意を得られる「正論」が出された時、それを安易に受け入れて議論を収束させることがないよう、**多角的に思考を深め合う方法**を取り上げます。

会議
運営の
配慮

自由な対話のための心得を提示する

話し合いを始める前に、司会・進行役が下記のような「心得」を参加者全員に提示します。その際、「ルールを守ることによるメリット」を参加者に説明することが重要です。

断定・否定を しないで!

司会・進行役によるメリットの説明例▶▶ 「人は異なる意見を前にすると、自分の意見を押し通したり、他者の意見を否定したりしたくなる。しかし、自分だけが正しいと思いつまらず、『相手はなぜそう思うのか』と考えることで思考が深まる。ベテランが『自分と違う意見を聞きたい』と促すことで異論が出やすくなる」

ひらめきと 沈黙を 歓迎しよう!

司会・進行役によるメリットの説明例▶▶ 「意見は整理されていなくても構わない。ひらめきはほかの人の思考を刺激する可能性がある。特に若手は、考えがまとまらなくてもまずはつぶやこう。一方、話し合いで気づいたことを整理するには時間がかかる。お互いに発言を急がず、沈黙を見守り合うことも大切だ」

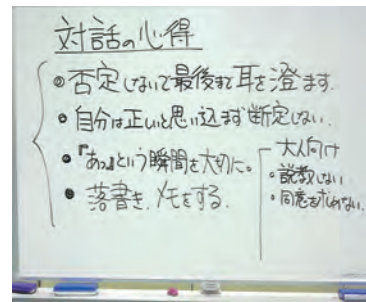
時間は 全員のもの!

司会・進行役によるメリットの説明例▶▶ 「時間はこの場にいる全員の共有物である。『自分が話している時は、ほかの人の時間を借りている時』と一人ひとりが自覚してほしい。1人だけが発言のチャンスを独占せず、たくさんの人に発言してもらいたい」

※「心得」の内容や数は、参加者に応じて変える（写真）

KEY-POINT 心得は全員の視界に入りやすい形で示す

上記のような対話の心得は、口頭で説明しただけではなかなか参加者に定着しません。特に話し合いが盛り上がってくると、つい相手を説得したくなり、相手の話に耳を傾けるのが難しくなります。そこで、常に全員の目に入るような場所（ホワイトボードや黒板など）に「会議（対話）の心得」を明記しておきます。話し合いが始まる前に、心得を丁寧に説明することで、対話の姿勢が徐々に参加者に身につきます（右の写真は、高校の教師や自治体職員、研究者、学生が「教育と地方創生」をテーマに話し合った際に、ホワイトボード上で示した心得の例です）。



<学校現場の例>アクティブ・ラーニングについて学年横断で話し合った際に、「否定・断定しない」「異論と沈黙を歓迎する」といった心得が提示されました。黙っていてもよいし、まとまらなくても話してよいと司会に最初に言ってもらえたことで、『今回の会議はそういう場なのだ』と気持ちが楽になりました。普段は話をする機会がなかった他教科の先生とも気軽に話ができ、手法が違っても育てたい生徒像は実は同じだと分かり、うれしくなりました。(40代・女性)

対話型の会議では自分の 考えの変化をよしとする

会議の中に自由な対話をつくるためには、心得の提示に加え、自由な対話がこの場でなぜ必要なのかを、司会・進行役が説明することも重要です。

自由な対話の目的は、互いの価値観や経験をつなぎ合わせて、新しい気づきを得ることです。だからこそ、自分の経験やこれまでの常識にとらわれず、他者の考えに耳を傾け、必要であれば自説を変えることもよしとします。自分の意見を最後まで貫こうとする討論と、対話が決定的に異なるのはこの点です。討論が必要な場面は学校現場においてももちろん存在しますが、会議・研修が「対話型」であるべきだと判断した時は、司会・進行役が「これからの話し合いは、自分の気持ちや考えにできるだけこだわらず、むしろ、考えが変わることを歓迎しましょう」と明言してもよいでしょう。「心得」や「対話が必要な理由」を繰り返し伝えるうちに、会議・研修は少しずつ変わっていくはずです。