

## ■ 校内研修を進めるにあたって

主な研修スタイルは3つある。1. レクチャー（講義）、2. ワークショップ（協働）、3. リフレクション（省察）である。目的やねらい、参加者の実態とニーズに合ったより効果的な研修を実施するためには、これを組み合わせることが望ましい。

### ●はじめに（導入）

1. 研修に先立ち、目的や方法を事前に伝え、関連する資料を配付しておくことで、参加者は事前に研修課題を知ることで参加者は意識して研修に臨むことができる。
2. 研修のゴールを共有し、どのような手順で進めるのかというプロセスを具体的に伝える。

### ●リフレクション〈省察〉（振り返り）

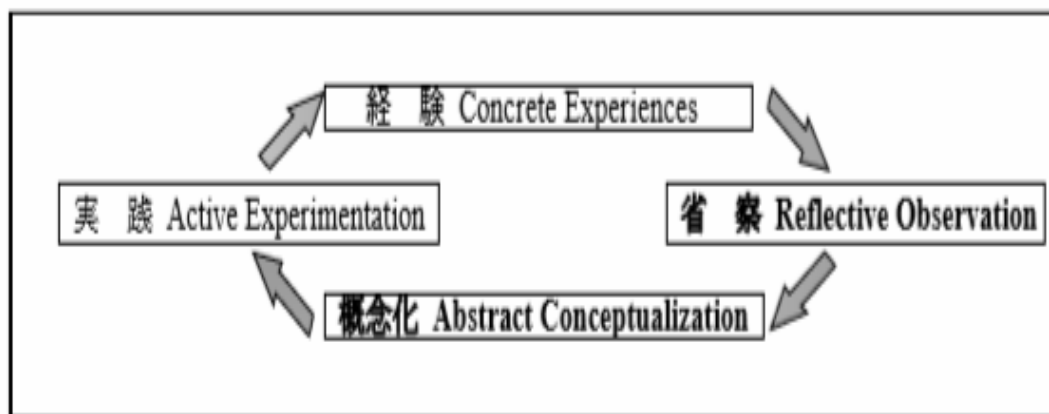
参加者の内面に根付き、研修後の職務に役立つ研修にするために、振り返りが重要になる。どのようなワークショップを行った結果、自分はどう考えるか、振り返りの視点を明確に示していくことも大切になる。

☆ワークショップ型研修ではリフレクションが促される。

- ①自分の考えを出し合う。
- ②他者から学ぶ。（違いを認識する、異なる意見や見解を理解する、自己への気づきを得る）
- ③内観での自己分析や気づきを得る。
- ④他者と互いに指摘しあうことで、自分の考えを見直したり、深めたり修正したりする。

これらを研修者が振り返りの中で概念化し、研修後の職務に役立てていくことが大切である。

## D. コルブ (David Kolb) の経験学習モデルから



## 1 ワークショップ型校内研修とは

「ワークショップ」とは、「作業場」とか「仕事場」という意味である。ワークショップの特徴は、一般的な研修が、講師から参加者に向けた知識伝達（講義）であるのに対して、ワークショップ型研修は参加者全員が共通の課題に取り組み、相互作用や双方向性を通じて学びや成果を生み出すという体験的な取り組みである。

## 2 ワークショップ型校内研修の特徴

ワークショップ型校内研修の特徴として、次の三つがあげられる。

### (1) 参加

研修に主体的に参加し、積極的に関わっていくことがワークショップには不可欠である。ワークショップは、参加型の研修となるために、参加者自身の研修への意欲が高められ、自ら学ぼうとする姿勢が要求されると同時に、参加することによってより促進される。

### (2) 活動

ワークショップの中心となるのは「活動」である。研修の中に、何らかの活動が取り入れられ展開される。大きく分けると、活動は、「体験」「作業」「討議」が中心となり、それぞれ単独で、或いはこれらを組み合わせて展開される。

#### 〈体験的活動〉

参加者が何らかの体験を通して学び、研修内容を体得していく。  
研修での体験とは、実習や演習などの直接体験、ロールプレイなどの擬似的体験等を含んだ体験である。

#### 〈作業的活動〉

一般的に模造紙やワークシート等を使いながら、参加者が共同で話し合い、計画を作成したり、企画立案したり、問題解決を図ったりする作業である。

#### 〈討議活動〉

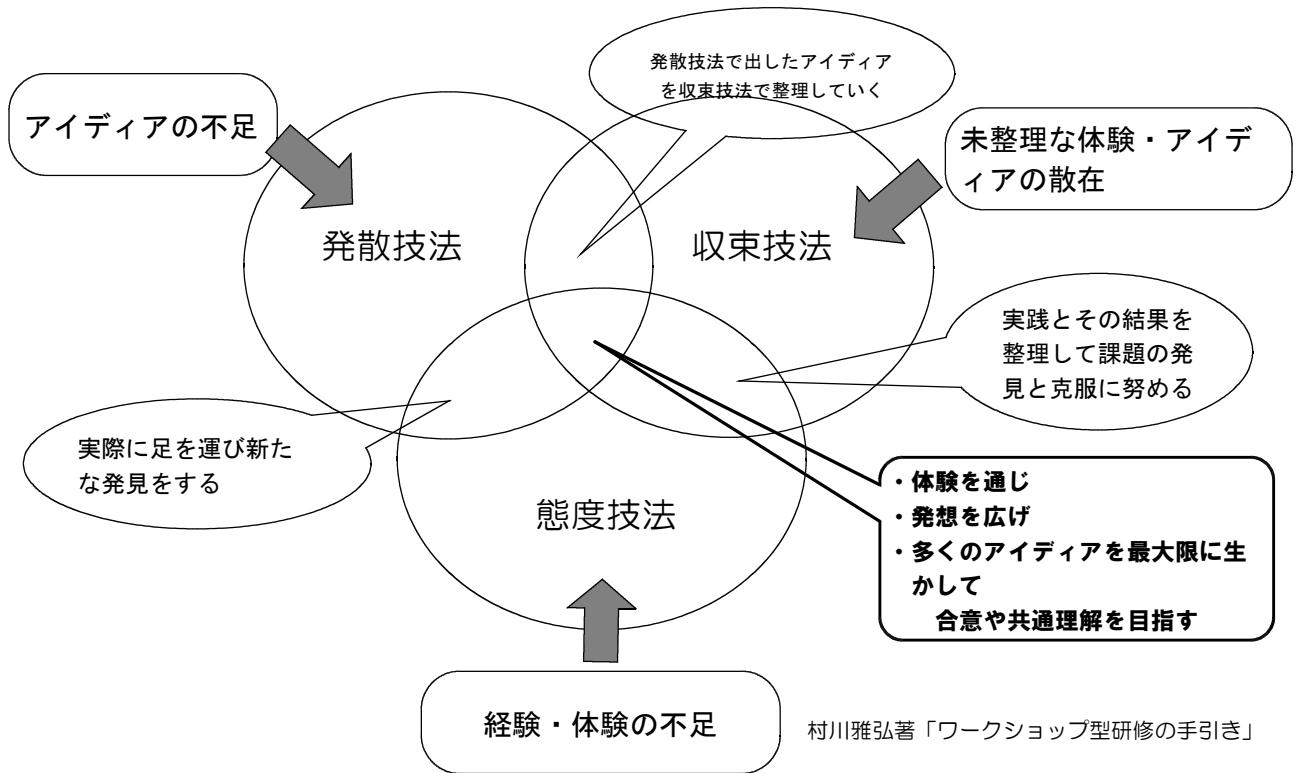
様々な討議法を用いて行う活動である。

### (3) グループ

ワークショップはグループ活動が中心に行われる。活動の中での体験や作業、討議を通して他の参加者の考えや感じ方等を共有できる。グループ活動の特徴は、参加者同士の相互作用にある。

### 3 ワークショップの技法

ワークショップ技法は、大別すると「発散技法」「収束技法」「態度技法」に分かれる。



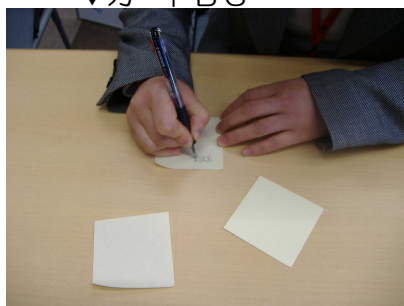
実際のワークショップでは、それぞれに属する技法が単独で使われるのではなく、組み合わせて使われることも多くある。以下に主な技法の特徴についてあげる。

#### 【主な発散技法】

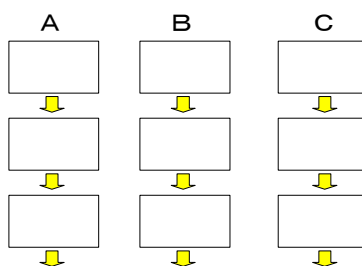
技法	特徴	効果
ブレインストーミング法（BS）	①批判厳禁，②自由奔放，③質より量，④相乗り歓迎の4つのルールを厳守し，自由にアイデアを出す。BSのポイントは，具体的なテーマを設定すること。	〇〇の成果や課題を考えるといった研修に効果がある。短時間で，しかも全員の参加者からたくさんのアイデアを得ることができる。
カードBS法	ルールはBSと同じ。個人で付箋紙一枚に一つのアイデアを書いていく。その後，書いたものを発表しながら，模造紙等に貼っていく。付箋紙に書いているときは，話をしないことから「沈黙のBS」とも呼ばれている。	問題把握，問題解決のどのステップにも用いることができる。集団内の人間関係が十分でないときに効果がある。

ブレインライティング法 (BW)	BSをベースに考案された技法。6人が3つずつアイデアを5分間で考え順次回していくやり方であるため、635法ともいわれる。	前の人を書いたアイデアを利用し、そこから発想をふくらませて発展させていきたい場合に効果がある。
マトリックス法	テーマが大まかすぎるときには、発想の切り口を絞り込み、適切な方向をみつけ出す際に使う。変数を二つに絞って、記入する。重要なブロックをいくつか絞り込み、各ブロックごとにアイデアを出す。	現状の分析をしたり、課題解決する場合に効果がある。 例) 危機管理 横軸に場所、縦軸に時間を設定する。場所であれば「教室」「校庭」「通学路」などの要素を設定し、時間であれば「授業中」「休み時間」「登下校時」などの要素を設定して話し合う。

▼カードBS



▼ブレインライティングシート



▼マトリックス法



【主な収束技法】

技法	特徴	効果
KJ法	発散技法で出されたアイデアをグループ分けしたり、価値付けしたりする場合に使います。出されたアイデアを内容によっていくつかのグループに分け、グループごとにタイトルを付けまとめていく。	多くのアイデアが出て、それをどう処理したらよいか困ったときにこの手順でまとめれば、アイデアが整理でき、そのうちどれを使えばいいのか方向性が見つけやすい。
概念化シート	縦軸と横軸の座標軸を設定し、二対になる要素を設定し、4象限でアイデアを整理していく。	アイデアを整理し、概念化を図るのに効果がある。 例) 授業研究 横軸に「教師」と「生徒」、縦軸に「成果」と「課題」のような要素を設定して、アイデアを整理する。

短冊法	KJ法を簡略化したもの。チーム内で付箋の簡単なグループ分けが終わった時点で、構造化まで行わずに、代表的な記述やポイントを短冊に記述する。複数チームで同じ授業を観察・分析する場合には、各チームの結果を学校全体で集約するのに有効である。各チームからあがってきた短冊法を使って簡便なKJ法を再度行い、学校全体で成果をまとめる。	この技法は、同じ授業、課題を観察・分析する場合には、各チームの結果を学校全体で集約するのに有効である。
指導案拡大シート	2通りのやり方がある。一つは、本時案をA3版に拡大して模造紙の真ん中に貼る場合である。もう一つは、本時案をそのまま拡大機で複写する場合である。授業展開に沿って、教師や児童生徒の活動をきめ細かく分析することができる。	一般的に、片方が児童生徒の活動、もう片方が教師の活動を表しているため、その関係が掴みやすい。付箋の色で、授業のどの部分で停滞したのか（児童生徒側）、その要因は何だったのか（教師側）、どうすればよかったのか（教師側）がわかる。

【概念化シートを使って、KJ法でまとめた活動例】



▲ グループでの話し合い活動



▲ 概念化シートの完成例

【主な態度技法】

技 法	特 徴	効 果
ロールプレイング	実践的な行動の場面を設定し、その場面においていくつかの役割を与え演技させることによって、実際行動の模擬訓練を行っていく。	いろいろな立場の役割をこなすことによって、様々な気づき生まれ、多面的な見方や考え方をさせる場合に効果がある。
事例研究	身近で具体的な事例をもとに、グループや全体で討議し、問題点を究明したり、解決策を考案したりする。	事例をもとに、問題の発見力や判断力等の問題解決能力を培ったり参加者の考え方やものの見方を理解する場合に効果がある。

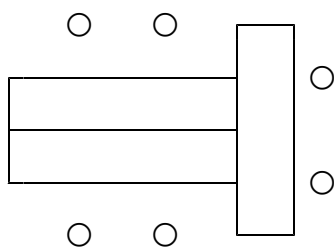
<p>インシデントプロセス法</p>	<p>事例提供者の短い象徴的な出来事に対して、参加者が質問することによって事例の概要を明らかにしながら、対応策等を討議していく手法である。</p>	<p>事例の資料作成が容易であり、質問しなければ必要な情報を得ることができないため、問題への積極的なかわりが期待できる。また、情報収集力も培うことができる。原因究明や問題解決に必要な情報を限られた時間の中で得なければならないため、質問する力を培うことができる。</p>
--------------------	---	--

#### 4 ワークショップ型研修の進め方

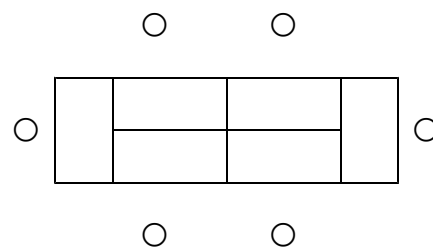
##### (1) 会場と机の配置

グループで活動するので、十分な意見交換ができるように、しかも動きもあるので、参加人数に対して多少余裕のある広さの会場が望ましい。机の配置に関しては、互いの顔が見えるように、机を隣り合わせて並べる。

〈長テーブルを使用した場合〉



〈児童生徒用の机を使用した場合〉



##### (2) グループの人数

議論の活性化、意見の多様性から相互の学び合いが促される人数は、1グループあたり5～6名くらいが最適である。これ以下の人数では意見の多様性があまりなく、またこれ以上になると自分の意見等を自由に言えなくなる人が出てきてしまう。

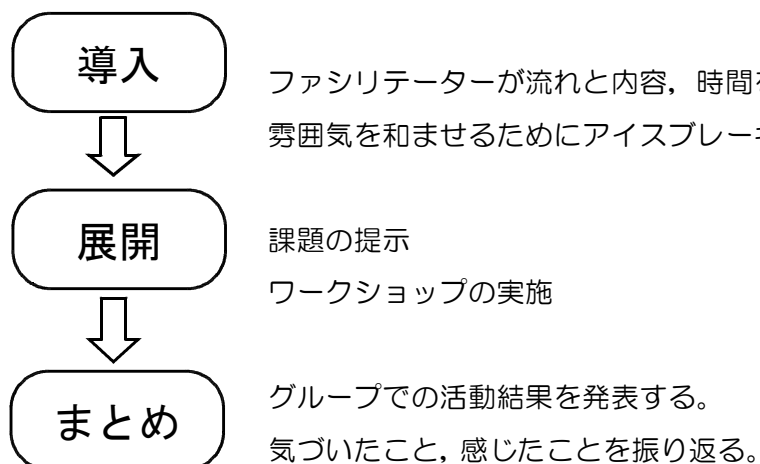
##### (3) 準備物

付箋(例：「成果や良かった点」は水色、「疑問や問題点」は黄色、「助言や改善策」は桃色)、フェルトペン(またはマジック)、模造紙、時計、プロジェクター

主だった物は以上のような物であるが、全部そろってなくてもよいし、それ以外の物を付け加えてもよい。

(4) 進め方

基本的には「導入」「展開」「まとめ」の三部構成が一般的である。



▲ 活動結果の発表

(5) ファシリテーターの役割

- 雰囲気作り
- 参加者の意見を引き出すこと
- 参加者の意見のとりまとめ役
- 時間管理（これが一番大事です。）