

“学びの過程、を学習者と共有する配布資料の一考察 —テキストベース研修資料による研修講座の取組を一例に—

高校教育研修課 主任指導主事兼課長 神戸 剛
主任指導主事 瀬尾 智宏
主任指導主事 藤後 泰祐
指導主事 蘆田 典幸

キーワード：テキストベース配布資料、参照指示性、学習の見通し、概念の時間化

はじめに

研修講座を行うにあたり、研修形態を問わず、実施者側から受講者側への情報伝達は必要不可欠である。いかに受講者同士の話し合いが中心となるアクティブな演習・協議であっても、実施者側からの一切の情報伝達なくして研修講座が成立することは通常考えられない。

この情報伝達において、現在多く用いられている手法は、Microsoft社のPowerPointをはじめとした、プレゼンテーション・ソフトウェアによって作成したスライドを使用するというものであろう。

講義内容や演習手順等を主として箇条書きで記した、数枚から多いときで数十枚に及ぶスライドを順次提示しながら担当者が話すことによって進行する形態は、これまでの研修の中でも非常に多くみられるごく一般的な情報伝達の手法である。しかし、本年度の研修講座においては、飛沫による新型コロナウイルスの感染拡大リスクを避けるため、口頭による説明を極力制限せざるを得ない状況となった。

そこで、受講者への正確な情報伝達とその定着という観点から、「スライド提示+トーク」という手法において課題となる部分に着目し、その課題を克服する代替手法としてテキストベース配布資料による研修講座の運営を検討、実践した。本稿ではこのような取組から得られたテキストベース配布資料の効果について紹介する。

1 研修講座における資料提示の現状

(1) プレゼンテーションソフトにより作成したスライド・配布資料による提示

現在、当教育研修所に限らず、多くの研修講座において、資料提示のためにとられているのがこの方式である。すなわち、

- i) 講義・演習等の進行に合わせて、概要を数枚～数十枚のスライドに（主に箇条書きによって）記したものを提示し、（場合によってはスライドをプリントアウトしたものを配布し、）
- ii) 必要に応じて別途配布した資料について参照指示をしながら、
- iii) スライドで提示した情報を口頭で説明または補足する。

概ねこのような形態が多くを占めているであろう。

研修の形態が講義であれば、上記iii)の講師のトークが中心になるし、演習であれば、iii)の担当者のトークによって促される受講者の活動が中心となる。

(2) スライド提示方式の課題

ここからは、スライド提示型の資料提示手法について、敢えて課題を検討することとする。

先に述べたi)～iii)のうち、i)にあたる、プレゼンテーション・ソフトウェアによって作成したスライドは、多くの場合文字数をかなり削り、概要の箇条書きのような状態になっている。

また、ii)にあたる別途配布の資料は、受講者が読めば、研修担当者が何も働きかけなくても理解できるということを期待して配布するものではない。したがって、資料についての何らかの説明が必要である。

つまり、i) にせよ、ii) にせよ、それらの提示した資料について話者が話すiii) があって初めて情報伝達の役割を果たす、という位置づけになるはずである。

しかし話者のトークは、発話した瞬間から消えていく。この点が「スライド提示+トーク」方式の弱点につながる。人間環境大学副学長の芦田宏直は、著書『シラバス論』の中で次のように述べる。

[略] パワポは話者(スピーカー)のためにあるのであって、受講者や聴衆のためにあるのではない。「わかりやすいパワポを」と言うが、肝心な話はパワポスライドにあるタイトルキーワードについて話者が話す内容にある。つまり肝心なことはスライドには書かれていない。グラフや図が示されても、肝心なことは書かれていない。グラフや図をわかりやすく、つまり大きくスライドに示せば示すほどに肝心な解説はトークに飛散してしまう。[中略]

トークの意味を理解することは受講者のノートやメモを書き込む能力に依存することになる。しかし得てして肝心の内容はその間をつなぐトークに存在しているのだ。¹⁾ [下線は引用者による。]

どのような「スライド」を提示したとしても、それで情報伝達が完結することはない、ほとんど全ての場合に提示したスライド「について話者が話す」ということが生ずる。そして、その「話されたこと」とは「トーク」である以上、発話した瞬間から消えていく。したがって、情報伝達がうまくいくかどうかは、「受講者のノートやメモを書き込む能力」にかなりの程度左右されてしまうのである。

2 “テキストベース配布資料”の可能性

(1) “テキストベース配布資料”とはどのようなものか

一言で言うと、「伝えようとすることを文章の形式で書き込んだ資料」である。スライドのように、キーワードの箇条書きのような形で伝えるべき内容を記すのではなく、文章の形式で詳しく書き込んだ資料で

258 ※ 検討する際の観点

259 班員の〈文章教材〉を検討するにあたっては、次の観点を意識してください。

260 i) ことば(語句・文)の説明は十分か

261 ことばの意味について説明している箇所があったとして、その説明は十分なのか。一つの語
262 の意味を説明するのでさえ、本来一筋縄ではいかないはずだ。(嘘だと思うなら、Googleド
263 ライブの「参考資料」フォルダ内の「辞書の機能.pdf」を読んでください。「ことばの意
264 味、がわからない学習者に「ことばの意味」を説明することがいかに困難をきわめるか、その
265 一端は理解できると思います。)

266 「この説明で本当にわかるのか？」と疑いながら読み進める(これができるのが国語科教員
267 のはずだ)ようにしてください。

268 ii) この説明を受けることによって「新たな発見」はあるか

269 今回作成していただいた〈文章教材〉は、「100%文章で説明」したもののはずだ。

270 その「説明」によって、生徒が何か「新たな発見」をすることになるようになっているでし
271 ょうか。

272 宇佐美寛氏は、次のように述べます。

273 授業とは、何かを認識させることである。つまり、学習者がそれまでは知らな
274 かった何ものかを知らしめる営みである。もし、そうでないとしたら、授業の意義を
275 どう説明するのだろうか。

276 (『授業の理論をどう作るか』1983年・明治図書・132ページ。)

277 何かしら「新たな発見」、宇佐美氏の用語で言えば「それまで知らなかった何ものか」を

図 1

ある。図1は、「高等学校初任者研修」の演習内容を説明した配布資料の一部である。

研修講座の場合、講座担当者が受講者に対して様々な指示、説明を行う。これら全てを図1のように、「文字起こし」したような文書を作成するのである。

さらに、そうして出来上がった文章資料には、文書の先頭から末尾まで通しで行番号を振っておく。(Microsoft Wordなら、2~3回のクリックで文書全体に通しの行番号を振ることができる。)これは、芦田が前掲書で述べる次の考え方に基づく。

その一〇枚のA4紙資料〔本稿における「テキストベース配布資料」と同じ。引用者註。〕がプレゼンツールとしてパワポよりも劣るのは、参照指示性(そのつど「資料の～を見てください」というような指示性)が弱いことだが、MS-Wordの「行番号」機能を使えば、「教材資料～行目を見てください」と一言で参照指示は果たせる。頁を横断した通し行番号も連番で打てるようにできているため、スライドを探すよりははるかに指示の目的を果たせる(その点ではスライド指示より参照指示性は高い)。²⁾

スライドの利点は、その視認性の高さにあると考えられている。試みに、「PowerPoint スライド作成 コツ」というキーワードでGoogle検索すると、上位に表示されるWebページの多くに「見やすい」・「わかりやすい」という語が見られることから、そのことが言えるであろう。(図2)

一方、文章資料について「見やすい」・「わかりやすい」という印象を抱いている者はまれであろう。

しかし、スライドにおいて情報が2次元の平面上に展開されているのとは異なり、文章の場合は情報が1次元的な秩序に落とし込まれているので、「行番号」というメタ情報を付加することによって、飛躍的に「参照指示性」が高まる。

実際、研修講座においては、説明をする際に口頭で行番号を示したり、協議の際には手順を記した箇所の行番号をホワイトボードに記したりすることによって、受講者が演習の進行を見失う、ということが起こりにくくなった。

また、受講者に協議を促す場面で、受講者に論点を提示する場合、トーク、スライド、板書では、キーワード程度のものしか示すことができないのに対し、テキストベース配布資料では、たとえば相当量の文章(文献からの引用など)を掲載することもできる。断片的なキーワードではなく、文章という形で示すことにより、議論の焦点がより明確となり、議論の深まりが期待できる。この点も、テキストベース配布資料の有利な点である。

(2) 受講者との「研修進行シナリオ」の共有

前項でも述べた通り、テキストベース配布資料は、研修講座の場合、受講者に対する指示、説明の類を全て文字起こしするようにして作成する。いわば、事前に作成した研修シナリオである。

そして、この研修シナリオを受講者に配布することによって、受講者との間で研修の計画そのものを共有することができるのである。

多くの研修講座では、冒頭で講座の大まかな流れを示している。スライドで「大見出し」のような項目を示し、口頭で概要を補足する、といった形で行われることが多いのではないだろうか。

これを、考え得る限り最大限の詳しきで、しかも口頭での説明とは異なり、消え去らない形で受講者に



図2

示すことができるのである。

ここで、「事前に研修シナリオを公開してしまつては、受講者にとって受講の意義が失せるのではないか」という疑念が生じることが予想される。

これには、次の二つのレベルのものが考えられる。

一つ目は、いわゆる「ねたばれ」を心配するものである。単純に、「講座で話す肝腎な「ねた」を事前公開してしまつてよいのか？」というものである。

二つ目は、もう少し進んで、「シナリオが事前に示されるのなら、受講者はそれを読めば良いのであり、受講しに来る必要がなくなるのではないか」という主旨のものである。

これら二つの疑念については、次のように考える。

まず、一つ目の疑念に関して、「ねたばれ」を心配しなくてはいけないのは、「ねたばれ」をすると研修全体が台なしになってしまう場合に限られる。少なくとも、「教育」のような奥深い対象を取り扱う研修講座において、「ねたばれ」しただけで「全てが台なし」になることは考えにくい。むしろ受講者に研修全体の見通しを持たせるという効果が生まれ、さらに講座担当者においては「ねたばれ」してもなお考え続けさせる意義のある研修をつくりあげなければならないという意識を高めるものとなるのである。

二つ目の疑念に関しては、まず芦田の記述を引く。

授業という場所はどんなに資料（コマシラバス³⁾を含めて）を「詳細」化してもメタ情報——それ「について」語るというように——が絶えず発生する場所である。詳細化の度合いは、そのメタ情報の質をどんどん高めてくれる。詳細に書き出した内容（の水準）を踏まえてメタ化が発生するからである。詳細化すればするほどメタ情報は高度化する。書物、教科書、文献、教材資料、あるいは実習設備など、それらがどんなに教場を満たしてもそれら「について」語る教員のメタトークは存在する。⁴⁾

引用元の著作は大学での授業を念頭に置いたものであるため、「授業」となっているが、この記述は研修講座にも当てはめることができる。

本年度、研修講座で用いたテキストベース配布資料（講座のシナリオ部分のみ）は、少ないときで10,000字弱、多いときで25,000字超という規模であった。講座担当者にとっては、かなり詳細に書き込んだ場合でも、実際にその資料を用いて講座を進めていく段になると、さらに話すべきこと、話したいことが生じてきていた。芦田が言うように、講座担当者の意識の中で「詳細に書き出した内容（の水準）を踏まえてメタ化が発生」していたのである。講座で伝えるべき内容を詳細に記した資料を共有している、という安心感が「この資料を土台にもっと踏み込んでも良い。」という意識につながり、研修を進めていくことができた。シナリオを事前に提示したとしても、決して受講者がそれを読むだけで良しとはならないことを実感した。

(3) 学習過程の共有

本章(1)でも述べた通り、テキストベース配布資料を作成する際には、研修講座の場合、講座担当者が受講者に対して行う様々な指示、説明の類を、研修シナリオを書き起こすような形を取る。

これは、有限の時間軸に沿って行われる研修講座を、時間と同じ1次元的な秩序である文章に移しかえていることである。

このことを、芦田は「概念の時間化」と呼んでいる。

九〇分で、様々な学生の「基礎学力」の凸凹を平準化しながら授業目標を完遂するというのが、「授業時間（授業進行）をイメージする」ことの意味だ。いわゆる教科書と言われるものには初級・中級・上級のシミュレーションはあるが、それはなお概念的な区分にとどまっている。「授業時間」を意識すると

ということには、受講学生のレベルを意識するということが含まれている。教科書（既成教科書）がある授業なら、それを補う書き下ろしの教材（授業資料）は、教科書を（受講学生の顔を思い浮かべながら）インカーネーション⁵⁾するわけだ。

〔中略〕

コマシラバスの「詳細」性の〈質〉は、概念概要型シラバスの詳細性とは異なり、授業時間をデザインする力——教材開発も含めてのデザイン力——の有無を表す徴表になる。詳細化ができない教員は概念の時間化が苦手な教員でもある。しかし九〇分で自分に何ができるのかという課題のないシラバスの詳細化は意味がない。つまり、授業デザイン力とは設計図の作成能力、概念展開（＝論理）の能力ではなく、時間の設計に関わっている。⁶⁾

講座担当者には、その講座を通じて受講者に伝えたいことがある。これが、「講座のねらい」である。講座担当者の頭の中の「ねらい」は概念の形をとる。「ねらい」が達成されるとは、受講者の頭の中に、講座担当者が企図した概念が生ずることである。

もちろん、概念をそっくりそのまま受講者の頭の中に「詰め込む」ことはできない。受講者は講座の中で様々な種類の情報を受け取り、それらの情報をもとに概念を頭の中に生じさせるのである。

そこで、講座担当者は、受講者の頭の中を想像しながら、どのような配列で情報を与えれば「ねらい」通りに受講者の頭の中に概念を生じさせることができるのかを考え、研修シナリオを作成する。

つまり、研修シナリオとは、受講者の学習過程の明文化なのである。そして、研修資料を事前配布して共有することは、学習過程を講座担当者と受講者が共有することなのである。

なぜこのことが必要になるのか。それは、学習の過程を示さずに講座を進行することが、受講者の集中を著しく削ぐからである。通常、受講者が事前に、講座がどのように進行し、どこに到達すれば良いのかといったことを熟知していることはない。「大見出し」のような講座の進行計画が示されてはいても、「学習過程」はわからないのである。したがって、受講者は「まさに今やっていることが全体の中でどう位置づけられているのか」がわからないまま、そのときそのときの課題（ここで言う「課題」とは、説明を聞き取ることを含め、幅広く「時間中に取り組むべきこと」を意味する）に取り組むことになる。

このことがもたらす弊害にはさまざまなものがあるが、最も顕著なものだけを挙げる。たとえば、講座中、ほんの少し「よくわからないこと」が生じたとする。通常、このような場合、この「よくわからないこと」の重大性が、受講者には判断できないのである。この「よくわからないこと」は、当面わからないまま放っておいても構わないものかもしれない。また、わからないなりに続けていたら自然とわかるようになる、という類のものかもしれない。逆に、少し手を止めてでもしっかり確認をして疑問を解消しておかないと、残りの全ての課題に手をつけられなくなるような、根本的なものなのかもしれない。

しかし、いずれにしても、未だ全体を知らない受講者には、「よくわからないこと」にどのように対応すべきなのかの判断はできないはずなのである。

先に引用した著書の中で、芦田は言う。

九〇分の授業においては教員と学生の時間は逆行しており、教員は授業の終わり（目標）から授業を始める。学生は授業の始まり、つまり前から順に受講を始める。〈全体〉が見えているのは教員だけなのだ。前から授業を始める（授業を受講する）ということは、学生は授業の中で「起こったこと」、「語られたこと」だけを当てにして、授業（教員の「言うこと」）に付いていくしかないということだ。

〔中略〕

授業の中で「起こったこと」、「語られたこと」の解釈の原理^{アルケー}が教員と学生とは異なっている。教員は後（＝全体）から、その「起こったこと」、「語られたこと」を解釈し、学生は、これまでの歩みから

それらを解釈するという点で、授業の〈今〉の見方が異なる。「前から」、受講する学生の躰きについて、「たとえ躰いたとしても『後で』わかるようになる」と教員が思っている、その後の内容は「前から」進む学生には見えない。授業の顛末がわかる、全体が見えている教員からすれば些細な躰きであっても、学生にはとても深刻な躰きであったりもする。⁷⁾

「授業」において「教員と学生の時間」が「逆行」しているのと同じことは、研修講座における講座担当者と受講者においても当てはまる。研修講座を運営するにあたっては、講座担当者と受講者の間に存在する「時間」の「逆行」という課題をわきまえた上で進行する必要がある、その課題解消の手段として「テキストベース配布資料」は有効であると考えられる。

3 テキストベース配布資料による講座運営の取組から

本章では、実際にテキストベース配布資料によって行った研修講座に対する受講者のコメントを紹介し、テキストベース配布資料の効果についてその一端を示す。

なお、本章で取り上げるのは、「サポート研修⁸⁾：高等学校授業力向上研修（以下、「サポート研修」という。）」、「高等学校初任者研修（以下、「初任研」という。）」、「(高) 国語科授業力向上講座（以下、「国語科授業力向上講座」という。）」の各研修講座である。

(1) 資料の参照指示性に対するもの

総行番号を振った資料の参照指示性については、受講者から次のようなコメントが寄せられている。

- ・ ページ、行番号は非常に分かりやすいものでした。(サポート研修)
- ・ 行番号を付した資料は初めていただきましたが、見る場所がはっきりして理解がスムーズに進みました。(国語科授業力向上講座)
- ・ 見るべき箇所が瞬時に分かったので良かった。(初任研)

これらの他にも、資料の参照指示性の高さについては好意的なコメントが多く寄せられていた。

(2) スライドに対する優位性に関するもの

ここでは、スライドに対する優位性について述べたものを紹介する。

- ・ パワーポイントよりも説明が詳しいので読み返せる利点があると感じました。(初任研)
- ・ 文章であればスライドより情報量も多く手元にも残るのでとても良いと思いました。それこそ後から文章を丹念に読んで復習することも出来るのでより深い理解に繋がると感じました。(同)
- ・ 紙の資料の利点として読み返しができることや書き込みがしやすい点があると思います。私も研修の時はマーカーを使ったりするなどして見返した時に重要な箇所が一目でわかる工夫をすることができました。(同)
- ・ パワーポイントだと聞き漏らすことがあるので、とても助かります。時間がないので省きますね、もないですし、とても勉強になります。(同)

「時間がないので省きますね、もない」とあるが、これについては、研修講座の資料と授業の資料とは分けて考える必要がある。研修講座の場合、通常一回限りで行うことが多いため、「時間が許せばこの点にも触れたい」といった趣旨の内容を盛り込むことがあり得る。

一方、授業の場合「時間がないので省」く事態が生ずるということは、そもそも授業時間の計画に失敗したということ、すなわち「概念の時間化」に失敗したということであり、反省すべき点となる。

(3) 授業における資料提示に関する気づき

受講者からのコメントの中には、「テキストベース配布資料」を自身の授業に生かそうという趣旨のものも見られた。

- ・文字おこしをした授業の説明を生徒に提示することは、必要な取組だと思いました。一度の説明では入ってきにくいこと、教員にとっても説明が不足したところを補うものになると感じます。ICT化が進み、タブレット等で配信できたら、きっと学習効果（予習・復習とも）が高まる気がします。何より生徒の実態に合った教材になりそうです。（サポート研修）
- ・このような形もあるのかと驚きました。実際学習の流れが見えやすく、内容も理解しやすくなるので、こういった形式での授業も思案したいと考えました。（国語科授業力向上講座）
- ・行番号システムはプリントで採用しようと思います。（初任研）
- ・今後の授業で用いる資料作成の参考にさせていただきます。（初任研）

4 テキストベース配布資料を作成することによる効果

(1) 指導主事の力量を高める契機として

本稿で述べてきたテキストベース配布資料を作成するためには、少なくとも次のような準備が必要である。すなわち、

- ・「ねらい」を達成するために受講者に提示する情報を精選すること
- ・情報をどの順序で提示すれば効果的なのかを考え配列すること

この二点である。

講座で取り上げようとすることの概要を「大見出し」的に挙げ、それらを組み立てることは比較的容易である。しかし、「研修シナリオ」の形で書き起こそうとすると話は違ってくる。よほど定型的な文書でない限り、最初に考えたおおよその組み立て通りに文章が出来上がることはまずないであろう。千葉大学名誉教授の宇佐美寛が著書の中で記した「われわれは文体において考えているのである。考えたことを書くのではなく、書くことにおいて考えるのである。」⁹⁾という言葉にも表れているように、文章を書くというのは、「書くことにおいて考える」という側面が強い。最初「このように書こう。」と思って書き始めても、書いているうちに組立てを変えていくことなどいくらかでもある。言い換えると、「概要」だけを考えているとき、実はあまり精確にものごとを考えることはできていないのである。

そして、われわれが研修講座の演習内容を構想するとき、通常は概要を考えている。これまでも演習の進行シナリオは作成してきたが、講座担当者の発言の骨子を記載しており、実際に発言する内容を一字一句文字起こしするように書いているわけではない。

エバーグローイングパートナーズ代表取締役の佐藤将之は、著書『アマゾンのすごい会議 ジェフ・ベゾスが生んだマネジメントの技法』の中で、次のように述べている。

文章の資料を何枚も書くのは骨の折れる作業ですが、パワーポイントによる箇条書きの資料は、比較的容易にすぐ作れます。枚数を気にせず思いついたことをスライドに列挙していき、会議当日は適当に飛ばしながら口頭で説明することも可能です。〔中略〕

しかしきちんとした文章にすると、読んだときに辻褃が合わない部分が出て来ないように、最初から整合性をとらなくてはなりません。そのため、吟味に吟味を重ね、適切な情報を用いて推敲を重ねなければなりません。¹⁰⁾〔下線は引用者。〕

引用文中の下線部にもあるように、多くの場合、概要だけを考えているときの頭の中は、そのまま「きちんとした文章」にできるほど整理されてはいない。これは、相当丁寧に構想を練っているときでさえそうである。書き出して初めて、考え足りないところが気がつくことがほとんどなのである。

考え足りない部分を埋めていこうとすると、ときに予想外に抜け落ちている要素が多くあることに気付く。しかしながら、講座の時間は有限である。必然的に、どのようにして内容を時間内に収めるかを考慮することになる。詳細な資料を作成しようとすればするほど、「概念の時間化」をより強く意識せざるを得ないのである。

また、文章の形で受講者に配布する以上、根拠のないことは書くことができない。文章に書く以上は、最低でも出典の明らかなことを書こうと努めるはずである。

本項冒頭で挙げた二点を、「文章化する」という方向で満たそうとすると、必然的に講座のねらいを達成するために何が必要なかを綿密に考えることになるし、根拠のあることを言うために文献等を調べることになる。その過程が指導主事の力量を向上させることになるのである。

(2) 研修プログラムのさらなる充実の契機として

ものごとを改善していくときの手法として「PDCAサイクル」がある。言うまでもなく、計画→実行→評価→改善を繰り返すことによって、改善を進めていくものである。

この4段階の中で、改善の鍵を握るのは、「C」すなわち、「評価」の部分であろう。この「評価」の部分をより丁寧に行うことができれば、より一層改善が適切に行われるはずである。

それでは、研修講座において「評価」は何に基づいているか。当教育研修所の研修講座においては、主に次のような過程となっている。

1. 受講者が講座修了後、「研修評価（研修の理解度等について自己評価するシート）」に回答する。
2. 講座担当者は、回収した受講者の回答を分析し、反省点・改善点等を報告書に記す。

上記について、それぞれどのような情報を参照して「評価」しているのか。

1については、受講者が、手元に残った配布資料、及びそれらに書きつけたメモ、そして、受講後に自身の頭の中で思ったこと、頭の中に残っていることを総合して「評価」している場合が多いだろう。また、2については、講座担当者が、自身で作成した講座の進行計画と、受講者の1への回答とを突き合わせて「評価」している場合が多い。

ともに、講座担当者がどのようにねらいを達成させようとしていたのかに関して、本稿で取り上げたテキストベース配布資料ほどに詳細がわかる資料に基づいて評価をしてきてはいない。

再び、前掲の『アマゾンのすごい会議 ジェフ・ベゾスが生んだマネジメントの技法』から引く。この文章は、米国アマゾン社で会議での「パワーポイント」資料配布が禁じられており、「会議の資料は「文章（ナレーティブ）形式で書く」というルールがある」ことを紹介した文章である。

なぜアマゾンでは箇条書きやパワーポイントが禁止されているのでしょうか。それは箇条書きだと、行間を読むことで、人によって解釈の違いが生じやすい〔原文では、「人によって解釈の違いが生じやすい」の部分ゴシック、破線。〕からです。

また発表者も行間に様々な思いや考察を埋め込んで説明することが多いので、後日それらを思い出そうとしても非常に難しいからです。皆さんも、先週行われた会議の内容を事細かに思い出すことはできないと思います。それが、箇条書きのパワーポイント資料だとより顕著に表れてしまうということです。〔下線は引用者。〕¹¹⁾

多くの研修講座において、研修終了時に受講者の手元に残っているのは、スライドを印刷した資料（及びそれらに書きつけた自筆のメモ）である。講座担当者的手元にも、講座で使用したスライドのデータや、担当者手持ち資料として準備した進行計画は残っている。しかし、それらの資料が概要を書き出したものである限り、上記引用文中にもあるように、「後日それらを思い出そうとしても非常に難しい」という事態

は免れ得ない。したがって、仮に受講者・講座担当者ともに誠心誠意「評価」したとしてもなお、印象批評的な「評価」にとどまってしまう恐れがある。

宇佐美は、次のように述べる。

授業が行われているのを見る。しかし、多くの場合、評価の判断をするのをためらう。授業者がどんなつもりなのか不明だからである。

例えば、次の点を授業者はどう自覚しているのか。それが不明なのである。

1. 学習者は現在どのような状態にあるのか。
2. 右の状態が、この授業によって、どう変わるのか。(どのような状態になるのか。)
3. まさに右の変化をもたらすためにどのような教材・方法が有効に働くはずなのか。

このような自覚は、明確な意味の言葉で形を与えられ伝達されるべきものである。言葉によってでなければ、自覚の内容は授業者本人にも他者にも、それが何であるのか不明なのである。¹²⁾ [原文は縦書き。]

児童・生徒に対する「授業」について述べた文章ではあるが、研修講座についても当てはまるであろう。「評価の判断」のためには、講座担当者の「つもり」を詳しく述べた資料、すなわち、「つもり」について「明確な意味の言葉で形を与えられ」た資料が必要である。その「明確」さの度合いが高ければ高いほど、より一層丁寧な評価を行うことが可能となる。

本稿で述べてきたテキストベース配布資料ならば、自ずと上記引用文中の「自覚」の多くを含んでいるはずである。このような資料を受講者と講座担当者間で共有することができれば、より一層丁寧な「評価」が可能になり、したがってより一層の研修プログラム改善が図れるものと考えられる。

5 おわりに

(1) 授業づくり・授業改善のヒントとして

ここまで、研修講座の進行を例に述べてきた。その中で、「授業」について述べた文章を引用してきたことからわかるように、本稿の内容は、授業づくり・授業改善にも当てはまる部分が多いと考える。何らかの概念を相手の頭の中に生じさせるという点では、研修講座も授業も同じだからである。

たいてい、授業改善の取組は、「研究授業及び事前・事後の検討会」という形で行われる。これは非常に有効な方法ではあるが、第4章第(2)項で述べた「授業者の「つもり」」の開示に関して、さらなる改善の余地があると考えられる。

通常、「授業者の「つもり」」を共有するための文書が、学習指導案である。良く出来た学習指導案の場合、「教材観」・「生徒観」・「指導観」といった項で、前掲引用文中の

1. 学習者は現在どのような状態にあるのか。
2. 右の状態が、この授業によって、どう変わるのか。(どのような状態になるのか。)
3. まさに右の変化をもたらすためにどのような教材・方法が有効に働くはずなのか。

に関する授業者の「自覚」(「つもり」)はかなりの程度明らかになる。

しかし、それでもなお、これらの「自覚」をもとに実際の授業を時間軸に沿ってどのように展開するかについては、「展開」の項に概略が示されるにとどまる。結局、研究授業とはいえ、観覧者にとって、授業の展開の詳細までは知らされないまま「評価」することになってしまう。

それを避けるために、たとえば授業の一場面だけでも良いので、その場面の詳細なシナリオを授業者が作成し、生徒、観覧者に事前配布する。そして、それを教材として授業を行うのである。

こうすることにより、授業者による自己評価・観覧者による授業評価・生徒による授業評価の全てが、必要な資料が保障された状態でなされ得る。授業者の「つもり」をこの上なく詳細に記した資料が全員の手元に残るので、「評価」は限りなく正当に近づく。こうして得られた「評価」は、必ず「改善」に資するものとなるし、また、授業づくりのヒントにもなることだろう。

(2) 取組を終えて

テキストベース配布資料を作成するのは、概念を時間化することであり、このことは想像していた以上に大変であった。実際、先に挙げた研修講座において、講座担当者が図1で示したようなテキストベース配布資料によって行ったものの、その準備にはかなりの時間と手間がかかった。受講者から提出された「研修評価」のコメントの中にも、「いざ講義シナリオを作ってみようと思うと難しく、導入部分までしかできなかった。今後も課題として取り組みたいと思う。」というものがみられ、テキストベース配布資料を常時作成することはかなりの労力を要することである。

しかし、本稿第4章の「(1) 指導主事の力量を高める契機として」でも述べたように、テキストベース配布資料を作成する過程において、自らの認識不足・勉強不足に気づき、より一層の知識を身に付けるべく努力することによって当該指導主事の力量は高まっていく。

さらに、研修を担当する指導主事が、研修講座の実施に向けて研鑽した成果を記した配布資料が受講者の手元に残ることは、受講者が自ら研修(=学び)を深めていく姿勢にも影響を与えるはずである。そして、教員が自ら学ぶ姿勢を持つことは、生徒にも影響を及ぼす。自ら学ぶ教員の姿を見て、生徒もまた自ら学ぼうとするはずだからである。

今後も、より受講者の学びが深まる研修を実施するために、テキストベース配布資料の効果的な活用方法や活用場面を研究し、成果を積み上げていきたいと考えている。

注)

- 1) 芦田宏直、『シラバス論』、晶文社、2019、pp.107-108
- 2) 同、p.109
- 3) 芦田による造語。授業1 “コマ、分の計画について、「(1) 今回の授業の主題」、「(2) 科目の中でのこのコマの位置付け(当該科目内部におけるこのコマの意味を記載する)一〇〇～二〇〇字程度」、「(3) コマ主題細目(この「授業の主題」における教育=学習テーマの細目を三～五項目程度で主題提示する)」、「(4) 細目レベル(上記3で挙げた主題をどの程度深掘りして教える=学ぶかを提示する)各コマ主題細目につき二〇〇～三〇〇字程度」(同、p.102)ほか合計9項目にわたって記した文書のこと。
- 4) 同、p.240
- 5) incarnation [英]。「肉体化、人間化、具体化；権化、化身」(大修館書店、『ジーニアス英和辞典』第4版、2006)
芦田は、上掲書中で「詳細化」ほどの意味で用いている。(一例を挙げると、「〈コマシラバス〉は〈シラバス〉のインカーネーション(incarnation)だと言える。」(『シラバス論』、p.85))
- 6) 同、pp.98-99
- 7) 同、p.129
- 8) 校内研修や視聴組合教育委員会等の研修を支援するため、当教育研修所が研修会場に出向いて行う研修。「高等学校授業力向上研修」はそのうちのひとつ。
- 9) 宇佐美寛、『「授業」の理論をどう作るか』、明治図書、1983、p.88
- 10) 佐藤将之、『アマゾンのすごい会議 ジェフ・ベゾスが生んだマネジメントの技法』、東洋経済新報社、2020、pp.44-46
- 11) 同、p.42
- 12) 宇佐美、『宇佐美寛・問題意識集8 授業をどう構想するか』「序」、明治図書、2003、p.6