

話し合いモデルとは？



- ・「これでいいのかな？」「どうしていいかわからない…」等の不安
- ・「会議は多いから、上手に進められるといいな。」
- ・「他の先生に協力したいけど…」「他の先生に協力してほしいな。」



この人のような願いは、日常的にありますか？ そして…

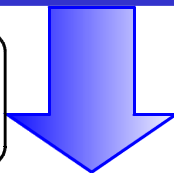
- ・どのような場で…？
- ・どのような手順や方法で…？
- ・だれと…？
- ・どのような課題で…？

など

がはっきりしていると、取り組みやすくなりますよね！



簡単に組み立てるよう
にするために話し合い
モデルは生まれたんだ
ね！



これが話し合いモデル
なんだ！過程や原則の
資料もあるから見てみ
てね！



過程

課題の共有

内省の深まり

- ・課題を提示する
- ・質問に答えながら
振り返る

課題を共有する

協働への意識が高まるかわり

- ・提案者が自分自身で答えを
見つけていけるように、意見
ではなく質問を通して事実や
課題を引き出す。

- ・課題を全員で共有する。

改善策の共有

- ・改善策を考え、
行動計画をつくる

改善策を共有する

- ・その人に合った課題解決に
つながる知恵や知識を交流
する。
- ・最終的には提案者の選択を
尊重する。

- ・改善策を全員で共有する。

振り返り

- ・学んだことなど
を振り返る

- ・今後の個人やチームの成長
につなげる。

質問重視の原則
自主性尊重の原則
共有の原則
対等の原則

一人の考えや行動力より、多人数の考えや行動力の方が優れた成果を生み出す！

少人数でのかかわりを生かした課題解決型の話し合い！

課題解決の手順も分かるので、「話し合いモデル」を活用した話し合いを**チーム学習**と呼ぶ！

話合いの過程について



「課題の共有」の過程



チーム員の質問により提案者がどんな課題を抱えているのかを明らかにし、共有する過程



【提案者】

自分の抱えている課題を提示する。チーム員から質問され、今までの教育実践を客観的に振り返る。質問への答えを頭の中で整理して言葉として表現することで、新たな気付きが生まれ、課題がより明確になったり新しい課題が見つかったりする。

【チーム員】

質問をすることによって、課題を理解するための背景となる事実や提案者のものの見方や考え方を知ろうとする。相手の立場に立って考えようとするため話しをよく聞くようになり、提案者も話しやすい雰囲気が自然とつくられていく。

「改善策の共有」の過程



共有された課題解決に向けて、チーム員の知恵や知識を交流させることにより、よりよい改善策をつくり共有する過程



【提案者】

いろいろな視点からチーム員の知恵や知識を交流させることにより、よりよい改善策を選択することが可能となる。そして自分に合った具体的な行動計画をつくることができる。さらに、チーム員に共有されることによって、実践への意欲が高まる。

【チーム員】

提案者が課題を解決するために最良と考えた知恵や知識を積極的に交流する。このことによりそれぞれが持っている知恵や知識が共有され、チーム員も学ぶことができる。また、行動計画作成手順を学ぶことにもなっている。

「振り返り（成果の共有）」の過程



話し合ったことを振り返り、どのような気付きがあったのか、何を学んだのかなど、自分やチーム員の成長を自覚する過程



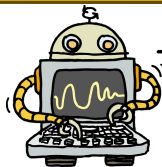
提案者もチーム員も自己の変容を確認することで、成長の喜びとともに学びの意欲が増し、積極的な行動も促進できる。互いに認め合い、成果を確認し合うことで、より話合いに参加しやすくなり、継続的な取組となっていく。

実践へ

この一連の流れをつくることにより、提案者の内省が促され、チーム員の協働への意識が高まる話合いになっていく…！

上質な対話を生み出す

チーム学習の原則

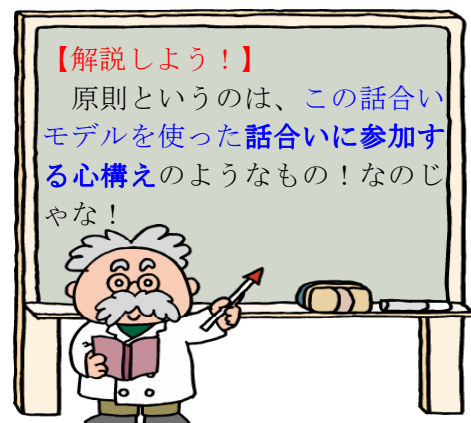


博士！「話し合いモデルの原則を一言で言うとは？」
に関する分析結果がでました！

質問重視の原則



- ・提案者の願いやよさを引き出し、やる気を高める。
- ・場の雰囲気をよくし、言いにくいことも言いやすくなる！



自主性尊重の原則



- ・考えの押しつけではなく、最終的には提案者が決める。
- ・自分で宣言した内容は、実行しやすくなる！

共有の原則



- ・対話を通して、課題や改善策を全員が共有する。
- ・自信をもって行動できる！協力も得やすくなる！



対等の原則



- ・互いに学ぶ姿勢をもち、平等の立場で参加する。
- ・安心して自分の考えを伝えられ、多くの考えを引き出す！



こういう原則がはっきりしていれば安心して話しができそうですね！

この原則には、内省を促したり、協働への意識を高めたりする秘密があるんだ…！



参加してよかったと思う話し合いをしてみませんか？

自分の意見が言える！ **よく聞いてくれる！** **雰囲気がいい！** **時間にむだがない！**

など

このような話し合いを進めるためであり、安心して参加できる話し合いを実現していきましょう！

上質な対話を生み出す

チーム学習での役割



課題提案者（課題を伝え、質問に答える）

◎ 今現在抱えている自分の課題や達成したい目標をメモしておく

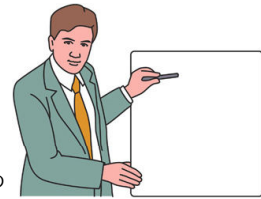
※自分にとって重要で、解決することが必要なもの

※この1年で伸ばしたい自分の資質能力

◎ 提示する課題を設定する

※課題提案者を含むチームの権限・責任の中で実行できるもの

※クロスシートなどを活用し、解決してほしい課題を1つ決める



チーム員（課題について質問し、共有する）

◎ 「質問」「傾聴」「リフレクション」を心掛ける

※意見ではなく、質問により課題をとらえ、解決への糸口を
探る

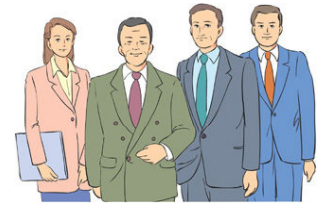
※当事者意識を持ち、課題解決のプロセスを学ぶ

◎ 自他共に学習する意識をもつ

※提案者に合った課題解決のために、知恵や知識を積極的に伝え合う

※他のメンバーの質問や発言から、新たな視点をもつ

※振り返りの時間を中心に、チーム学習の成果を確認する



司会者（効果を引き出す会議を進行する）

◎ チーム学習の推進者となる

※課題がより効果的かつ具体的に解決へ向かう支援をする

※メンバーの意見を引き出し、自己決定に導く

◎ チーム学習の効果を高める

【司会者が入るポイント】

①話題がそれたとき（例：課題解決につながる質問になっていますか？）

②会議がうまく進行しないとき（例：考えさせられる質問はありましたか？）

③発言する人が偏ったとき（例：〇〇先生はどうですか？） など



※ 課題提案者や司会者は、臨機応変に変更が可能

そんなに難しく考える必要はありません。まずは、役割を意識して話し合いに取り組んでみましょう。

「質問」について



傾聴

質問の目的

質問は、相手の課題解決のためにする。

質問の効果

提案者の思いを引き出し、課題解決の方向性を探る。



質問される人

自分の思いが具体的になる。
新たな気付きがあり、新しい視点もてる。
※その後のやる気の向上につながる！



質問する人

相手がどうしたいのかを考える。
相手の課題が何かを考える。
相手が何をしたらいいのか適切なアドバイスを心掛ける。
※その後、相手の進捗状況が気になってくる！

質問の種類

使い分け！

拡大質問

例：あなたが達成感を感じるのは、
どういう時ですか？

「はい」「いいえ」で答えられない質問



特定質問

例：あなたがやろうとしているのは、
〇〇〇ということですか？

「はい」「いいえ」で答えられる質問

未来質問

例：この方法を実行した場合、どう
いう結果が予想できる？

支援していくことを目的として聞く質問



過去質問

例：そのときどういう対応をしたの
ですか？

過去の出来事に注目して聞く質問

肯定質問

例：まず何から始めたらいいと思い
ますか？

肯定的な語句を使って行う質問



否定質問

例：なぜ、うまくいかないのですか？

否定的な語句を使って行う質問

振り返りの視点について



○このチーム学習のどの「場面」や「質問」により、自分の考えが深まったか。

※「自分では気が付かなかったこと」や「新たな考え方」をもったきっかけを振り返ることにより、効果的なかかわり方などについて学習する。

チェック項目 □課題解決や新たな気付きにつながった質問は？

※質問をした本人も気が付かなかった「質問の効果」を伝えることにより、今後のチーム学習をより効果的に進める基とする。

チェック項目 □チーム学習を進める上で役立った質問は？

○このチーム学習で学んだ点は何か。

※自分の課題解決だけではなく、チーム員の課題解決の過程で学んだことでも可。教育の課題に共通点が多い！とにかく学べるところは、お互いに学び合う姿勢が大切です。

チェック項目 □個人として、チームとして学んだことは？

□課題解決のプロセスとして学んだことは？



振り返りの効果は、生徒指導で言えば「シェアリング！」、授業検討会で言えば「リフレクション！」で効果も知られている。
話合いの効果をも高める上で、振り返りはとても大切なのじゃ！



※時に強い信念や価値観は「こだわり」を生むことがあります。強いこだわりは、その考えにとらわれ過ぎて、仕事の流れを滞らせる原因となることがあります。そのような場合、「何にとらわれているのか」に気づくことができれば、その場面をうまく流すことができるため、その後に大きな成果を生み出すことにつながります。
※「こだわり」に気が付いたのはなぜか、その原因を学習することにより、今後生きていきます。広い視野から課題を見つめ直すことができるようになります！



あの質問は考えさせられたわ…。

みんな同じように考えると思ってたけど、いろいろな考え方があるんだ。

改めて振り返ってみるといろいろなよさに気付くのね！

少し△△△の部分はこだわり過ぎていたかな…。

成功体験が最高のチームをつくる…！

※「わたしを変えたあの一言…」のようなものが見付けられれば、それは永遠の「宝」となる！

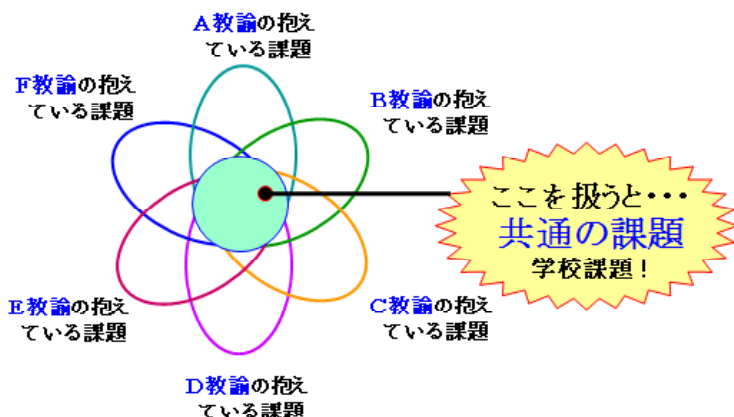
取り上げる課題について



共通の課題

チーム員全員で課題解決にあたる！

※協働のかかわりがつくりやすい！



【こんなときに…】

- ・研究指定校の研究
- ・校内研修
- ・学校評価への対応

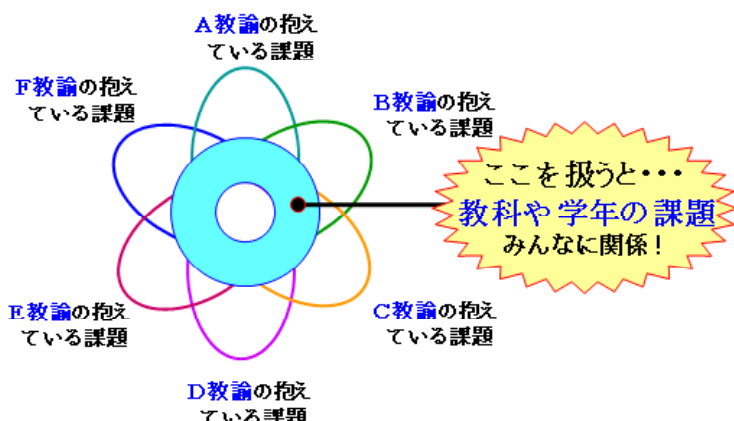
【利点】

- ・組織的に取り組むことにより、課題解決の方法を全員が学ぶことができる。
- ・学校内でコミュニケーションが盛んになり、協働体制がつけられる。
- ・課題解決や質問の仕方が分かる！

教科や学年の課題

「共通の課題」でも「個人の課題」でも可能！

※普段のかかわりがより深くなる！



【こんなときに…】

- ・学年にかかわる内容
- ・教科指導にかかわる内容

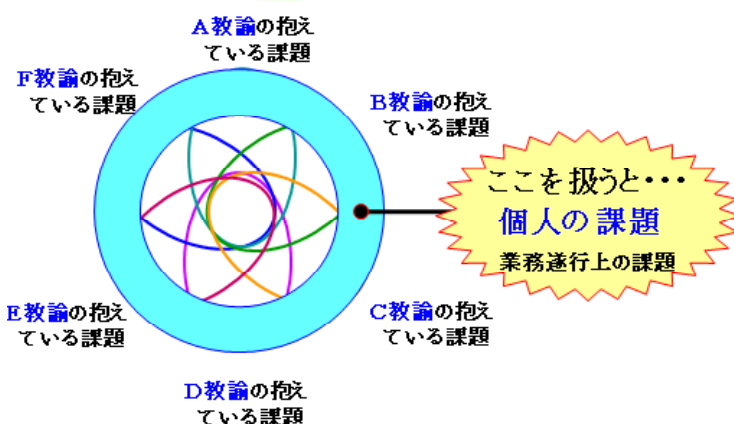
【利点】

- ・似たような課題を持つ人がいることを知った上で、多様な知恵や知識があることを知ることができる。自分の課題が特別なものではないと分かり、自信をもって取り組むことができる。
- ・安心して課題解決にあたれる！

個人の課題

チーム員が持ち寄った複数の課題解決にあたる！

※自分だけでなく、チーム員の課題も解決できる！



【こんなときに…】

- ・自ら抱えている課題

(学級経営、授業、生徒指導、校務分掌、事務処理…など)

【利点】

- ・課題に対する知恵や知識が増える。新しいアイデアや改善策を知ることができる。
- ・課題が解決し、よりよい教育実践が可能となる！ ※確実に資質向上！

チーム員の構成について



チームの規模

チームの人数は、いろいろな意見が交流されることを重視して、4～8人で構成する。

【3人以下だと…】

- 考えの多様性に欠けてしまうことが考えられる。結果として、偏った考え方になってしまう恐れがある。
- 複雑な問題をいろいろな視点から理解することが難しくなる。また、どのような行動計画をつくれればいいか十分な検討ができない可能性も出てくる。
- 問題について詳しくなかったり、影響力が強いチーム員がいると、その人の考えに左右されやすくなってしまう恐れがある。
- チーム員が出張などで欠けると、話し合いが困難になってしまう。

【9人以上だと…】

- チーム員のかわりが少なくなってくる。すると、自分の考えを押し通そうとしたり、逆におとなしい人は、話し合いに参加しなくなったりする恐れが出てくる。
- 自分の役割があまり重要に感じられなくなり、参加する意欲がなくなる恐れがある。
- 3人程度の小グループがチームの中にでき、まとまりがなくなる恐れがある。
- 人数が増えれば増えるほど、課題や改善策を共有するのに時間がかかったり、共有できなかったりする恐れもある。最終的には、声の大きい人や存在感のある人の意見が通ってしまう可能性がある。

※ 多人数でも時間が限りなくあれば可能！しかし、1回のチーム学習にとれる時間は1～2時間程度が多く、その時間の中で課題解決にあたらなければならない！

チーム編成



限られた時間の中で
有用感のある会議に
できるんじゃない！



チーム員の構成は、話し合いにいろいろな視点が入るように工夫する。

【今ある小グループを生かす例】

- ・ **学年部会**（生徒理解、生徒指導、行事計画、教室掲示、保護者会など活用範囲は広い！）
- ・ **校内研修の分科会**（授業研究会、推進委員会、地域連携、広報など継続的な活用が可能！）
- ・ **教科部会**（方針決定、学力向上対策、環境整備、授業研究会などで活用可能！）
- ・ **分掌部会**（方針決定、行事計画、書類作成などで活用可能！ ※ただし、分掌によって偏りがある。）
- ・ **企画・運営委員会**（方針決定、原案作成など、常時活用可能！ ※ただし、伝達で済むものは向いていない。）

【多様なチームをつくる…】

- ・ 課題を出し合い、普段抱えている課題に応じてチームをつくる。普段かわりが少ないチーム員の方が、新たな気付きが生まれやすく、知恵や知識の交流をしていく上で効果的となりやすい。学校事情によって、さまざまなチームを構成することができる。特に、課題の解決が困難なときほど、新たな視点で課題解決がしやすくなる。

司会者の役割について



司会者

会議を効果的に進める

☆ チーム学習を効果的に進める！

司会者は、その場の**雰囲気をつくり**、知恵や知識を引き出しながら、「話し合いモデル」の**過程**や**原則**にそって効果的に話し合いを進めていく。



- ・ **チーム員が意見を言いやすい雰囲気をつくる。**

例：アイスブレイキングを行った後、実施する。
認める・真剣に聴くなどを率先して行う。

- ・ **過程に沿って進行を進める。**

困ったときは、「司会進行表」を参考に進めていく。

- ・ **原則を意識して進行する。**

質問重視の原則（質問の前置きや自分の考えを多く伝えようとしていないか）

自主性尊重の原則（意見の押しつけになっていないか、自己決定しているか）

共有の原則（それぞれの過程で課題や改善策などが共有されているか）

対等の原則（意見を出す人が決まっていたり、言い方が強くないか）



☆ チーム学習を効果的に高める！

効果を高めるために、**原則が守られていないときは**、修正するようにする。



【司会者が入るポイント】

具体的ななかかわりの質問例

- ① **話題がそれたとき**（例：課題解決につながる質問になっていますか？）
- ② **会議がうまく進行しないとき**（例：考えさせられる質問はありましたか？）
- ③ **発言する人が偏ったとき**（例：〇〇先生はどうですか？）
- ④ **良い発言が生かされていないとき**（例：もう少し詳しく聞かせてもらえませんか？）
など

☆ なぜ、司会者がいるの？

- ・ 司会者は、課題解決に集中しているチーム員たちには、わからない**その場の雰囲気**や**課題解決の方向性**が分かりやすい立場として参加できる。
- ・ チーム員が自分のために**学ぶ場**を真剣に作り出し、チーム員に**自信**を付けさせ、振り返りを促し、新しい知識をふくらませる**手助け**をする。
- ・ 自分の意見ではなく、チーム員が持つ**知恵**や**可能性**を引き出し、互いに関連づけながら共有を図っていくことが重要である。
- ・ 他にも仕事は「**時間管理**」「**次回の予定**」「**声かけ**」「**資料の用意**」などがある。

話し合いモデル導入の手順について

導入の手順

まず、やってみましょう！



1 活用することを決める！ 人が育つ組織にする！

管理職、教務主任、学年主任、研修主任、生徒指導主事（主任）などが、活用場面を決める。このチーム学習は、学校全体のためでもあり、個人の資質向上のためでもある。人材育成は、学校全体の組織力向上にもつながり、よりよい学校になっていく…。

例)企画・運営委員会、学年会、校内研修、職員会議、生徒指導部会など

2 導入にあたっての説明をワークショップ形式で行う！

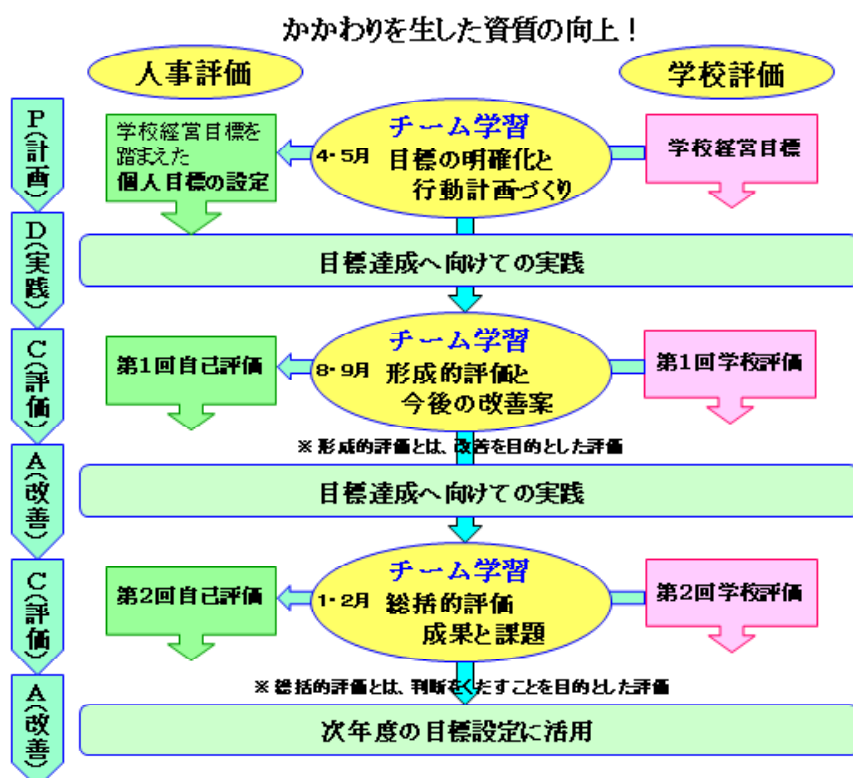
校内研修全体会で説明を行い、ワークショップを行う。できれば、簡単な体験版を用意し、ロールプレイを行うとよい。

説明内容) ①話し合いモデルとは… ②過程 ③原則 ④役割 ⑤質問 ⑥振り返りの視点 ⑦取り上げる課題 ⑧チーム員の構成 ⑨司会者の役割 など簡単に説明する。 ※資料参照

体験版)・効果的な板書の仕方などの具体的な課題を用意しておき、話し合いモデルを体験する。
・授業検討会などのシナリオを用意し、小グループで読み合う。 など

3 課題を設定 → チームを決める → 日時を設定する

※ そして、いよいよ話し合いモデルを活用（**チームで課題解決**）する！できれば、最後に報告会などの学習したことを交流させるとバリエーションが広がる。



ここがお勧めの導入時期じゃない…！
ご利用は計画的に…

必要な時期を考えて導入すると効果が増すということじゃない！

