



24 日 (インタビュー実践前日授業) の進行について (インタビュー演習へ向けての事前学習③)

形式 特編授業内 60 分・SGH 係による進行

準備 マジック 古新聞 模造紙 ワークシート (いずれも SGH 推進室前から授業前に持って行く)

目的 翌日の講師へのインタビューが、不安なくできるための準備。

進行 ※ SGH 通信 10 号 (この通信) を見ながら授業を進めること

- 集合 (HR 教室での机の移動は休み時間に済ませておく)
- 模造紙 マジック 古新聞 ワークシートを各グループに配布
- ディスカッション「講師に尋ねる質問」 GL が進行・10 分程度
・話し合いとしては収束フェーズ・多数決禁止で進めて下さい。

前回上げた質問を 3～5 問に絞り込む。前回の「質問作成シート」によると、回答の予想については、多くのグループで書いているものの、「質問の意図」を考えるのはどの班も苦戦しているようですね。土セミで配られたプリント「質問を考えるに当たって大事な 3 つのこと」を参考に再チャレンジを！行き詰まったら、LL 教室で Google Drive の質問作成シートを見て考えよう。(スマホの使用も認めます)

- 模造紙に清書 (ディスカッションで決まった質問を模造紙に書く。)
- グループごとリハーサル (右面インタビューマニュアル参考に)

大きく、読みやすい字で
マジックの裏移りに注意

質問の後ろにスペースを空けて、
赤字で講師の答えの中のキーワード、印象に残った言葉を書き込む。

模造紙の書き方

○組○班	××先生
1
2
3

ワークシート記入 (最後の 10 分)

授業終了後、SGH 係は模造紙 マジック 古新聞 ワークシートを回収 → SGH 推進室へ

25日（インタビュー実践）の進行について（日程表は、前前回のSGH通信第8号に掲載）

第1部 メンバー全員が役割を自覚して行動

グループ内の役割分担（第1部）

インタビュー（2名）：質問を行う（以下スクリプトを参考に10分間のインタビューを進行）

書記（1～2名）：模造紙に講師の答えの要点を記入 記録係（1名）；記録用ワークシート記入

*書記：模造紙掲示

インタビューマニュアル（今回は会場の前方に出てきてインタビューします。）

① 班紹介・挨拶

「〇組△班です。インタビュー担当A Bそして模造紙記入C D、記録Eです。よろしくお願いします。」

※講師と会場の人両方を意識した顔と体の向きを意識

② 「私たちが用意した質問はこれです。」 ※模造紙を見てもらう 講師・会場との質問共有

③ 「私たちのグループでは、・・・」

＜なぜそう思うようになったのかが伝わるように、またはどのような情報を得ることを目的にインタビューを行うのかを明らかにしながら、質問の前提を話す（15秒～30秒くらい）＞

*書記：講師の話のキーワード、印象に残った言葉を赤字で模造紙に書き込む。テレビ番組（報道系）のテロップのイメージ。文にする必要はない。第1部から第3部まで模造紙でのやりとりは掲示されるので、後で見た人にも雰囲気伝わるように簡潔かつ効果的なワードチョイスを！

④ 「今の先生のお話に関連した質問はありますか。質問は、会場も含めてどなたからでも構いません。」

＜なければ＞「では、私たちの用意した次の質問です。」＜以下②～④を繰り返す＞

最後にお礼を述べて終わること。

記録係の注意点 記録に基づいて、午後の活動が行われます。

講師の発言内容はもちろん、

- ・表情や雰囲気も大事な情報。積極的な気づきを大事に！
- ・なぜそのような発言をしたのか？またしなかったのか？を考えて、多くの情報を手元に記録を残す。

第2部 会場全員が役割を自覚して行動

第1部と違い、挙手を持って質問します。第2部では、会場にいる全員がインタビューです。（上のマニュアルの②③を参考に）第2部の講師についても、事前に個人で下調べをしておきましょう。

第3部 いいコメントをしよう 積極的に話しかけよう

第3部（インタビュー研究）は、3階各教室の模造紙にコメント（付箋）を貼ります。単に「Good」「面白い」だけでもいいですし、単純な質問や自分が知っていることの発信でも構いません。発表者や講師に嫌な思いをさせるコメントは絶対に避けましょう。

（講師の先生がいる場合は、「このやりとりを見て思ったことがあるのですが。」「先生のプロフィールをみたのですが。」などと切り出して、積極的に質問したり話しかけたりしましょう。失礼はないように。）

11:50 第1部の教室に集合