

十世 知るべきや

青のファイルにまとめましょう 第 10 号 2017 年 7 月 21 日(金)

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)

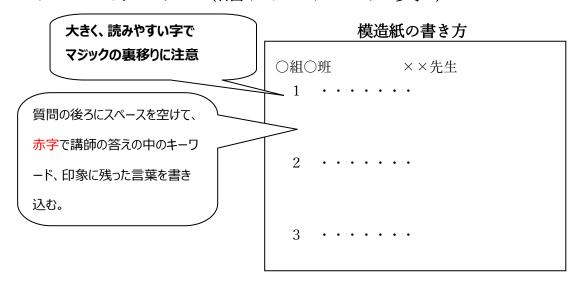
目的 翌日の講師へのインタビューが、不安なくできるための準備。

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 (右面インタビュアマニュアル参考に)



-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)

インタビュア(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

インタビュアマニュアル (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

「○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が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アです。(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