

5 週

ポスターセッションの準備をしよう

今週の目標：

- ・ 発想法を利用して、チームで構想する理想の学校がどのようなものであるかの共通理解を図る。
- ・ チームで構想した理想の学校を他のチームがわかるようにまとめる。

演習 (1) 発想法を利用して学校を構想しよう

>> 05-1-発想法を知ろう

模造紙と付箋紙を使ってアイデアを発想しながら、「構想する学校の最初の案(チーム)」を完成させよう。他のチームに発表する前に、まずチーム内で共通理解を図ることが重要です。

演習 (2) チームで構想した学校を発表できるようにまとめよう

チームで「理想の学校」を構想した内容を、今度は他のチームに分かるように意識して表現してみましょう。その時に、例えば、他のチームを学校の入学案内を聞きに来た保護者集団であるとみなすとよいでしょう。どのように模造紙に表現すれば、そして口頭で説明すれば、より多くの保護者を納得させられるかを考えましょう。

演習 (3) 各発表ブースの代表者で発表前の打ち合わせをしよう

発表はブースに分かれて行います。これはチーム番号に準拠しています。例えば A1 チームなら A ブース、B1 チームなら B ブースでというように、チーム名のアルファベット部分で分けています。それぞれの発表を時間をかけて聞きたいものですが、時間が限られています。ひとつのチームが長い時間を費やして発表していると、他のチームの発表時間がなくなってしまいますので、効率よく発表を進めるために発表要領の打ち合わせをしておきましょう。

打ち合わせ内容例：各チーム発表時間、順番、司会役・タイムキーパー役の設定、など

大まかな発表の流れ

詳細は裏面に記載しております

スタンバイ(模造紙の設定など) プレゼンテーション(発表) 質疑・応答
評価シートの記入(他のチームがプレゼンテーションを評価する) 評価シートの回収

今後のスケジュール

5 週目 ポスターセッション(第 1 回チーム発表)の準備 各チーム計画を立てて動く

6 週目 ポスターセッション

7 週目 ポスターセッションの反省、構想の修正、チーム学習を振り返る、最終レポートのプロットを考える

個人課題：構想した学校のまとめ(A4 で 1-2 枚 = 中間レポート)を学習管理システムに提出

来週の予定

10分

全体の説明(ポスターセッションの意義・注意点)

5分

発表スタンバイ、発表時間・司会役・タイムキーパー役などの確認

全 60分

発表時間(1ブースに4チーム) 全 15分

発表 10分

質疑応答 5分

注意: メモをとったり、発表を評価しながら聞きましょう。

司会役 (前半:) (後半:)

「では チームの発表をお願いします」

「ただいまの発表に対してご質問ご意見などお願いします」

「 チームのみなさんありがとうございました。では次の チームさん準備をお願いします」
など

タイムキーパー役 (前半:) (後半:)

分(ブースで打ち合わせる)になったら声をかけるかジェスチャーなどで知らせる

10分になったら再び声をかけるかジェスチャーなどで知らせる

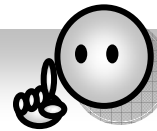
15分になったら再び声をかけるかジェスチャーなどで知らせる など

各役割で2名ずつ必要なのは、前半と後半で担当を交代するためです。各役割を前半の発表チームから1名、後半の発表チームから1名ずつ選んでください。これで自分が発表するときに、自分で司会やタイムキーパーを担うといったことは防げます

15分

評価シートの交換 チームで反省 後片付け

発想法を知ろう



内容説明

行き詰った状態になっているとき、「自分たちがしなければならないことは何なのか、何がしたいのか」などを整理すると、新たな道が開かれることがしばしばあります。これまでに知っていることを整理することによって新しい解決を発見することを「発想法」といいます。特にチームで発想法を利用すると、問題解決に役立つだけでなくチームワークを強めるのにも効果があります。代表的な2つの発想法を紹介しますので、チームで「理想の学校」を構想するとき、また個人でレポートや論文を書くときなどに利用してみてください。

ブレインストーミング

数人が集まって、「するにはどうしたらよいのか」といったような、焦点化されたテーマについて思いつくままのアイデアを出し合い、それらの中から有効な解決策を見出す、「**質より量(量から質を生み出す)**」をモットーとした発想法。ルールとして、

**出されたアイデアに対して一切批判をしてはならない、
既成概念にとらわれない自由奔放なアイデアを多く集める
連想的なアイデアを歓迎する**

などがあげられる。1938年、当時アメリカの広告代理店 BBDO 社の副社長であったアレックス・F・オズボーン氏が考案した。

ブレインストーミングについての詳しい情報

<http://naruzo.cside1.com/kouza/kouza.php?id=c0205> 「なるぞ 情報処理技術者」
(2004年10月アクセス)

KJ法

東京工業大学名誉教授、川喜田二郎氏(イニシャル K.J)が生み出した発想法。カード型の紙片に思いつく限りの単語を記入して、関係のある言葉をまとめたり並べ替えたりしながら、それらの言葉のまとまりが意味するものを見出す。

KJ法についての詳しい情報

<http://nokai.ab-garden.ehdo.go.jp/giho/43.html>
「生涯職業能力開発促進センター」 (2004年10月アクセス)

この授業では、ブレインストーミングとKJ法とを応用してチーム作業を進めます。

進め方

以下のようにメンバーを構成する

- ・ 司会 1名
- ・ ブレイン・ストーマー(アイデアを出す人) その他のメンバー

模造紙を床に広げるか壁になど貼り、思いついたアイデアを付箋紙(貼ってはがせるメモ)に書いて模造紙に貼っていきます。発想が終わったら、司会が中心となってチーム全員で相談しながらアイデアを分類整理します。

問題の把握

↓
できるだけ焦点化したテーマを決める。ここでは「理想の学校を創るには何が
必要か」

発想(ブレインストーミング)

↓
テーマについて思いつくままの情報を付箋紙に記入する。

アイデアの分類・結合・改善

↓
付箋紙を意味のまとまりごとにグループ分けする(クリップなどでまとめる)。それらのグループに名前を付ける(これを「ラベリング」という)。

アイデア・グループの関連付け

↓
「目的と手段」「原因と結果」などのような関係ごとに付箋紙のグループを配置する。配置が決まれば、付箋紙のまとまりを解いて並べる。

それを図解し、文章化してみる。

図解 : 矢印や や などの図形を記入しながらカードを関連付ける。

文章化 : 図解をもとにして文章で表現していく。

↓
発表できるように模造紙を裏返してマジックなどでわかりやすく仕上げる

その他の発想法

ブレインストーミングや KJ 法以外にもたくさんの発想法があります。ここでは詳しく解説しませんが、さまざまな発想法を紹介しているサイトをいくつかあげておきます。

(以下全て 2004 年 10 月アクセス)

- ・ ゴードン法、全脳思考、アルファベットシステム など
<http://www.1st-navi.com/hasouhou.shtm> 「発想法」
- ・ オズボーンのチェックリスト、モーフォロジカル分析(形態素分析)
<http://www.mpara.com/hasso.htm> 「マーケティング発想法」
- ・ マトリックス法、希望点列挙法
<http://bizdo.jp/factory/manners/k3/TK3-01.htm> 「初級者アイデア発想法」