

ねらい

KJ法を活用することで、参加者全員の意見やアイデアを出し合うことができる。次回の研究会までの取組の方向性を考えることができる。

研修の流れ

- (1) 研究会についての説明 (5分)
- (2) 自評 (5分)
- (3) KJ法を活用したグループ協議 (45分)
- (4) グループ発表 (15分)
- (5) まとめ (30分)

(100分)

時間配分は実態に応じて変えましょう。

事前準備

授業参観の視点

研究内容を踏まえ、視点を明確にしておく。

グループ分け

リーダーはグループで決める。

グループでの教材研究

研究の視点に沿った内容を考えながら教材研究をする。

用意するもの

- ・ 模造紙 (中央に指導案を貼る)
(各グループに1枚)
- ・ 色マジック (数種類)
- ・ 付箋紙 (桃色・黄色)
- ・ アンケート用紙

グループの発表後、その内容を整理し、各自が翌日から実践する重点事項や、次回の研究会までに研究実践しておく視点など、今後の方向性を共通理解することが大切です。特に講師を招いている場合は、まとめと指導助言の時間配分について打ち合わせをしておきましょう。

授業参観の視点や協議の柱にあわせて、2色程度の付箋紙を用意するのが効果的です。

具体的なすすめかた

(1) 研究会についての説明 (5分)

研修のねらい、本時の研究の視点、グループ協議の方法について説明する。

研究会の雰囲気づくりをするとともに、意欲を高める説明を心がけましょう。

(2) 自評 (5分)

研究の視点に沿って、本時の学習について話をする。

評価規準をもとにして、児童生徒の実態を話しましょう。自らの課題や疑問も話してみましょう。

(3) KJ法を活用したグループ協議 (45分)

研究の視点に照らして、よかった点(桃色)、課題となる点(黄色)を付箋紙に書く。

1人が付箋紙を模造紙上に貼り、その内容についてコメントをする。課題に対しては、解決策を話し合いながら貼っていく。

次の人も同じように付箋紙を貼っていく。同じ意見は、その内容の近くに貼る。

全員貼り終わったら、内容ごとに線で囲み、見出しをつける。

関連する内容を矢印で示したり、類似の見出しをまとめて囲んだりして、大きな見出しをつける。

最後に、次回までに共通理解して取り組みたいことを1~2点書き出す。

KJ法活用



よかった点

共通理解して取り組みたいこと

課題と解決策

指導案を模造紙の大きさまで印刷し、指導案の中に付箋紙を貼ってもよいでしょう。

(4) グループ発表 (15分)

各グループの代表者が、5分以内で、評価規準に照らした児童生徒の実態、教師の指導・支援等、協議した内容を発表する。

次回までに全員で共通理解して取り組みたいことを、理由も含めて発表する。

黒板またはホワイトボード利用の発表



共通点だけでなく、異なった点も大事にして、各グループの話聞きましょう。

(5) まとめ (30分)

グループから出たよかった点を確認し合い、次回までに取り組む内容を全員で話し合う。本時の学習だけでなく、できるかぎり自分がかかわっている児童生徒の実態も含めて決定する。

話し合いがまとまらない時は、近日中に研究グループで協議するようにしましょう。

外部から講師を招いている場合、授業や協議内容について助言をもらおうと、共通理解が図れる。
アンケート(振り返り)



全員が意見を出し合い、まとめ方を工夫して視覚的に分かるようにしましょう。

共通の課題まで話し合いを進めることができるよう、時間設定の工夫や時間厳守の進行が大切です。

今まで取り組んでよかったことは認め合い、児童生徒の変容を確認することで、新たな意欲がわきます。

E