

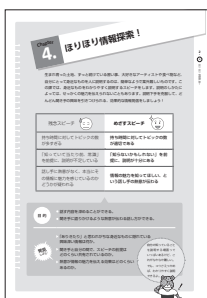
Chapter 4. ほりほり情報探索！

＜語彙力を駆使して、情報を魅力的に発信するスピーチ＞

日常会話では、特に意識しないかぎり、何かを説明するときには主観的表現に頼りがちです。また、ソーシャルメディアを使ってテンポよく短いことばをやり取りするコミュニケーションに慣れているせいか、学生たちは、数分間というまとまった時間を使って、じっくりと、さまざまな語彙を駆使して丁寧に説明することに面倒や困難を感じる傾向にあります。「かわいい！」「まじですごい！」「やばい！」という普段の会話では、あるモノや人物に感動したり驚いたりしている話し手の気持ちは聞き手に伝わりますが、そのモノや人自体の情報は表面的で、詳しく伝えることはできません。おしゃべりを楽しむ会話ならそれでよいですが、学業や仕事の場面では情報を細部にわたってコミュニケーションを取る能力が求められます。

学生にとって、情報発信には2つの難しさがあると思います。1つめは情報の質の問題です。「ありきたりの情報は出たくない」というプレッシャーから、学生はテーマ選びに悩みます。実は、情報の質を高めるためには、テーマ選びと同じくらい、情報の中身を精査することが大切なのですが、学生はテーマ選びに時間をかける一方、選んだテーマの情報については広く浅く、さまざまな情報を羅列するだけの傾向にあります。そこで本章では、身近であっても、トピックを絞り込み、内容を掘り下げることによって、十分に聴き手の興味をひくことのできるテーマを発見できるようにしました。

もう1つは、説明力の問題です。ここでは、自分たちがいかに主観的な説明をしているかに気づき、そのうえで、主観的な表現を客観的、具体的に言い換えることで語彙力を強化し、表現の幅を広げる練習をします。また、情報を並べる順番と時間配分に注意を促すことでも、説明力を高めていきます。



学習目的

- ★ 身近なものに隠れている興味深い情報を見つける。
- ★ 聞き手と共有していると思われる情報の前提が意外と少ないことに気づく。
- ★ 熱意が情報の魅力を伝える効果を確認する。

時間管理（1回の授業を90分と想定）

- 1回目……………スピーチの準備
- 2回目以降……発表

発表形式

- 1人ずつの発表（各人3分）

準備するもの

- ① A4の白紙（人数分） ※アイスブレイキング・アクティビティ①で使用
- ② 相互評価シート（発表者の人数×聞き手の人数） →このPDFのp.51

授業の進め方の例と注意点

● 1 回目 ＜スピーチの準備＞

順序	所要時間の目安	大まかな流れ	テキスト
0.	20～30分	アイスブレイキング・アクティビティ①：「お気に入りの店」 アイスブレイキング・アクティビティ②：「目線で語りかけ」	ヒント集限定！ 
1.	5～10分	個人でワーク「テーマを探ろう！」	p.52
2.	3～5分	グループでワーク「テーマを決めよう！」	p.53
3.	10～20分	個人でワーク「スピーチの内容を深めよう！」	p.54
4.	10～15分	個人でワーク「スピーチ（3分）の準備を進めよう！」	p.60
5.	（残りの時間）	個人でワーク「アウトライン作成」（宿題にしても可）	p.59

0-1. アイスブレイキング・アクティビティ①：「お気に入りの店」【15分程度】

目的	日常ではいかに非言語コミュニケーションに頼って情報伝達をしているかに気づき、言葉だけで情報を伝えることの難しさを体験する。
手順と注意点	用意するもの A4の白紙（人数分） 手順 (1) ペアをつくって、隣どうしに座る。 (2) エクササイズルールを説明する。 ・説明役は最寄り駅からお気に入りの店までの道順を説明する。説明の間、両手は机の上に載せ、動かしてはいけない。 ・聞き手は、説明の言葉だけを頼りに最寄り駅からお気に入りの店までの地図を書く。 ・制限時間 5 分 (3) 役割を交代する。 (4) クラス全体でエクササイズを繰り返す。 ポイント・注意点 ※ 聞き手は質問をしない。ふり返りで質問したかったことを聞くと、説明が足りなかったところを確認できる。 ※ 「ここに」など、手で紙を指して説明しないように、説明役は両手を机の上に

	載せるルールは厳密に守るように注意する。 ※ 言葉だけでの説明の難しさを実感させるために、「そっち」と顎で方向を指すなど、ジェスチャーを使わないように注意する。 ※ その地図だけを頼りに明日その店に行けるように、なるべく情報を細かく伝えるようにする。 ※ ふり返りでは、「ちょっと行くと」「しばらくまっすぐ」など、主観的な表現に注意を向け、「○メートル」や「△番目の角」など、客観的な説明をしたかどうかを確認する。また、地図や文字など、目から入る情報を言葉で説明するとき、余計に時間がかかることにも注意を向ける。
--	--

0-2. アイスブレイキング・アクティビティ②：「目線で語りかけ」 [15分程度]

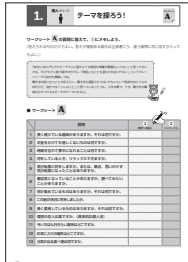
目的	話し手として自分がどのようにアイコンタクトをしているのか、また、聞き手の態度が話し手の語りかけに与える影響に気づく。
手順と注意点	手順 (1) 「お気に入りの店」2つのペアを合わせて、4人のグループをつくる。 (2) アクティビティのルールを説明する。 - 話し手は自分が作成した地図を頼りにペアのパートナーの最寄り駅から自宅までの道順を説明する。 「自分と目が合っているな」と感じた聞き手は、人差し指を上げて合図する。「目線が他の人に移ったな」と感じたら、人差し指を下げる。 - 制限時間 2分 (3) 役割を交代しながら、4回くり返す。 (4) クラス全体でアクティビティをふり返る。 ポイント・注意点 ※ 聞き手は、話し手と目が合っている間は、人差し指を上げ続ける。 ※ ふり返りでは、誰かと常にアイコンタクトを取っているか、同じ人とばかりアイコンタクトを取っていないか注意する。また、アイコンタクトが取りやすい聞き手の態度（うなずき、表情など）にも注意を向け、スピーチにおける聞き手の役割の重要性、「語りかけ」は双方向コミュニケーションがあって初めて可能になることも指摘する。（テキスト Part1 Chapter3 参照） ※ 目線の移動をより視覚的に認識できるように、人差し指を上げる代わりに、○が書かれた札や小さな旗を用意してもよい。

1. 個人でワーク：テーマを探ろう！ [5～10分]

ワークの目的

テーマになる可能性のある、「身近なモノ」を振り返る。

テキスト p.52



手順

各自で【ワークシート A】にある質問の答えを「①質問への答え」の欄に書きこむ。

ポイント・注意点

- ※ すべての質問に答える必要はないが、なるべく空欄のないようにする。
- ※ 1つの質問に対して2つ以上の答えを書いてもよい。
- ※ 違う質問に対して同じ答えを書いてもよい。例えば、1と2の答えが同じ「クラシックバレエ」でも構わない。（ただし、違う質問には違う答えを書いたほうが、あとでテーマを決めるときの選択肢が広がる。）
- ※ 思いついた答えを否定しないで、すべて書き留めるように励ます。
- ※ いくつか例を挙げると、学生は安心して答えを書きはじめる傾向がある。以下の Sample を参考に、答えの例を用意しておくとうい。

【ワークシート A】 (Sample)

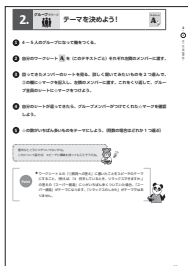
	質問	① 質問への答え
1	長く続けている趣味がありますか。それは何ですか。	筋トレ
2	お金をかけても惜しくないものは何ですか。	シャンプー
3	時間を忘れて夢中になれることは何ですか。	巨大生物の動画、草むしり
4	何をしているとき、リラックスできますか。	猫と遊んでいるとき
5	気分転換に何をしますか。または、最近、思いがけず気分転換になったことはありますか。	ひとりカラオケ
6	最近気になっていることがありますか。調べてみたいことがありますか。	ダイエット、防災グッズ
7	何か集めているものはありますか。それは何ですか。	マンホールの写真
8	この前の休日に何をしましたか。	映画、マンガ
9	長く愛用しているものはありますか。それは何ですか。	パジャマ
10	理想の恋人は誰ですか。（具体的な個人名）	
11	今いちばん行きたい場所はどこですか。	
12	お気に入りの場所はどこですか。	
13	元気が出る食べ物は何ですか。	いちご大福

2. グループでワーク：テーマを決めよう！ [3～5分]

ワークの目的

自分が「テーマによいのでは」と考えているモノと、聴き手が「もっとよく知りたい」と思っているモノとの間にズレが生じること、思いがけないモノがテーマになる可能性に気づく。

テキスト p.53



手順

テキストの手順（①～⑤）に沿ってワークを進める。

- ① クラス全体を、くじやトランプ、番号の割り振りなどで 1 グループ 4～5 人になるようにグループ分けをする。席は対面式にして座らせるとよい。
- ② お互いにメンバーのテーマ選びを手伝う。
 - ・ グループのメンバーで輪になり、質問の答えが書かれた【ワークシート A】（**テキスト** p.52）を左隣の人に渡す。
 - ・ 受け取ったシートの中で、詳しく知りたいと思った答えを 1 つ選び、【ワークシート A】の「②メンバーから」の欄に☆をつける。
 - ・ ☆をつけたワークシートを左隣の人に渡す。自分のワークシートが手元に戻ってくるまでくり返す。
- ③ 自分の【ワークシート A】の「②メンバーから」の欄の☆の数を確認する。
- ④ ☆の数をもとに、テーマを決める。

ポイント・注意点

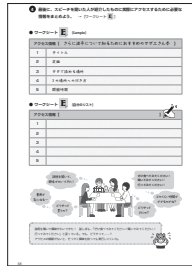
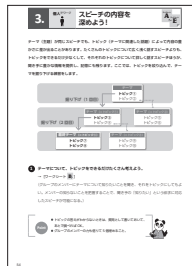
- ※ ワークシートはテキストごとまわす。
- ※ ☆は 1 つのシートに対して「1 つだけ」つけることを徹底する。複数にすると☆の数に差がでないため、結局テーマを選択できない。
- ※ 1 つの質問に答えが複数ある場合は、どの答えに対する☆なのかがわかるように☆を書くように指示する。
- ※ テーマは、自分が話したいことよりも聞き手の興味（☆の数）を優先させる。
- ※ 違う答えに同数の☆がついている場合は、好きなテーマを 1 つ選択する。
- ※ テーマの対象となるのはあくまで質問の「答え」であり、質問がスピーチのテーマではないことに注意する。例えば、学生が勘違いをして「私の休日の過ごし方」をテーマにスピーチを準備する可能性があるが、スピーチのテーマは「（休日に読む）マンガ」であり、課題はマンガについての情報提供であることを再度確認する。

3. 個人でワーク：スピーチの内容を深めよう！ [10～20 分]

ワークの目的

トピックを絞り込み、1つのトピックについて深く話すために必要な情報を考える。

テキスト pp.54-58



手順

テキストの手順（①～④）に沿ってワークを進める。

- ①【ワークシート A】で選んだ答えを【ワークシート B】（**テキスト** p.55）のテーマの欄に書き込み、それについて考えられるトピックを5つ記入する。
- ②【ワークシート B】のトピックの中から1つを選び、それを【ワークシート C】（**テキスト** p.56）のテーマとして、トピックを5つ考える。
- ③【ワークシート C】のトピックの中から1つを選び、それを【ワークシート D】（**テキスト** p.57）のテーマとして、トピックを5つ考える。
- ④【ワークシート E】（**テキスト** p.58）を使って実際に見たり、体験したり、使ったりするための情報を考える。

ポイント・注意点

- ※ トピックの答えがわからない場合は、質問として書いておいて、あとで調べればよいことを伝える。
- ※ アイデアを出す段階では、質より量が勝負であることを伝える。ここでは、トピックの良し悪しを考えるのではなく、トピックを5つ考えて、トピックの選択の幅を広げることが大切。トピックの内容を吟味して最終的に選択するのはアウトライン作成の段階で行う。
- ※ なるべく5つのトピックを考えるように促す。他のグループのメンバーに助けられてもよいので、とにかく数を多く出すように促す。
- ※ アクセス情報がなければ、聴き手が紹介したモノに興味を持っても、どうすればよいかわからず、結局、必要な情報が足りない状況に置かれてしまうことへの気づきを促す。

4. 個人でワーク：スピーチ（3分）の準備を進めよう！ [10～15 分]

ワークの目的

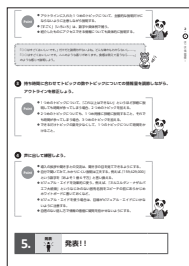
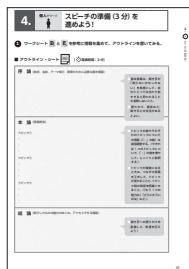
いかに主観的表現をしてしまいがちであるかに気づかせ、聞き手が感じる疑問への想像力を働かせる。

手順

テキストの手順（①～④）に沿ってワークを進める。

- ①【アウトラインシート】（**テキスト** p.59）を参考にアウトラインを書く。
- ②【練習】（**テキスト** p.60）を使って、具体的・客観的説明の練習をする。
 - [Sample] を参考に、普段してしまいがちな説明が主観的であることに注意を向ける。
 - 空欄【 】に主語を入れる。主語はアウトラインで選んだテーマとは関係のない言葉でもよい。
 - 「主観的な説明」に対する質問を考える。主語への質問ではなく、「おいしい」「かわいい」などの述語への質問であることに注意を促す。例えば、「きりたんぼはどこの地方の食べ物ですか」という質問は NG。
 - いくつか発表してもらったあと、感想を聞きながら練習を繰り返す。

テキスト pp.59-61



- ・ 質問への答えを考えることが、具体的・客観的表現につながることを説明する。一問一答形式ではなく、1つの質問に対して複数の答えを伝え、正確な情報の説明になる。

③ ②の練習を参考に、持ち時間に合わせてアウトラインを修正する。

ポイント・注意点

- ※ スピーチを準備するときは、主観的表現に注意し、先回りして質問に答えることで、聞き手に疑問を抱かせない、丁寧な情報提供ができることを強調する。
- ※ 「すごい」「いろいろ」をNGワードにすると効果的。そのとき、もし「すごい」「いろいろ」と言ってしまったら、主観的表現をしてしまっても、そのあとで客観的・具体的説明を補足すれば問題ないことを伝える。(NGにするのは、言うてはいけないという禁止ではなく、あくまで主観的表現を意識することが目的であることを理解させる。)
- ※ 【練習】を宿題にして、アウトライン作成に授業時間を使ってもよい。その場合、練習の目的とやり方は説明しておく。
- ※ なるべくクラスメートの興味に応えるスピーチをすすめるが、どうしても選ばれたテーマで話すことができないという学生がいた場合は、テーマを変更することを許可する。ただし、内容を掘り下げる手順をくり返して、トピックを決めることを確認する。

● 宿題

	所要時間の目安	宿題	テキスト
1.	60分	リハーサルを行う。 ポイント・注意点 ※ テキストに書かれているポイントの他に、声に出すことで持ち時間に合わせて情報量を微調整できるメリットがあることを伝える。	—

● 2 回目 ＜発表＞

順序	所要時間の目安	大まかな流れ	テキスト
1.	10～15分	発表前の確認事項	ヒント集限定！ 
(2.)		(個人作業「リハーサル」)	ヒント集限定！ 
3.	70分	個人発表と相互評価	ヒント集限定！ 
4.	5分	宿題の確認	ヒント集限定！ 

1. 発表前の確認事項 [15分]

目的

発表者と聞き手双方の心構えをつくる。

用意するもの

相互評価シート
[→ PDF p.51]
(発表者の人数×聞き手の人数)

タイマー

残り時間を伝えるカード

手順

(1) 発表のルールを説明する。

- ・ ビジュアルエイドを使ってもよいが、目線に注意する。
- ・ アウトラインを確認してもよいが、原稿は読まないこと。
- ・ 制限時間を確認する。制限時間より早く終わってしまった場合、制限時間を越えてしまった場合のルールを事前に決めておく。

(2) 相互評価についての指導。

- ・ 今回の学習目的を確認する。
- ・ 相互評価シートの空欄は、担当教師の必要に応じて評価項目を追加する。
- ・ 聞き手は発表中、話し手のほうに体を向けてしっかり聴くように指導する。スピーチが終わってから相互評価シートを記入させる。
- ・ 大切なフィードバックなので、発表をよく聞いて記入する。良い点だけでなく、気になったこともしっかり書いてあげることを確認する。
- ・ 誹謗中傷のような評価は書かないよう注意する。あくまでもどうしたら良いスピーチになるか、具体的に書くよう指導する。
- ・ 自由記入欄は、単語ではなく、文・文章で書くように指導する。
- ・ 内容に関する素朴な質問も記入してよい。
- ・ 相互評価シートは発表後に回収し、授業の最後に各発表者に渡す。回収は、スピーチを終えた直後の学生が、自分の1つ前に発表した学生の相互評価シートを集めるようにすると時間が有効に使える。(発表者はスピーチ後、自分の評価が記入されている間はすることがないため。) 一番目に発表した学生には、最後の学生の相互評価シートを集めることも伝える。

(3) 発表順を決める。

- ・ 発表順に、発表者名をホワイトボードなどに記入させるとよい。

(4) タイマー係、撮影係を決める。

- ・ 発表が2週にわたる場合、発表しない学生からタイマー係や撮影係を決める。

ポイント・注意点

- ※ 発表者のスマートフォンやデジタルカメラなどのデバイスで動画撮影を行う。教師が撮影してもよいし、学生に撮影係を担当してもらってもよい。
- ※ タイマー係には、「あと1分」「あと30秒」などと大き目に書いたパネルを持たせ、時間になったら話し手に見えるよう掲げる。または「チン」と鳴る道具を使って時間を知らせるなど指導。
- ※ 相互評価シートを回収後すぐに本人に渡すと、読むことに集中してしまい、次の発表者のスピーチを聞かないことがある。それを避けるため、回収後はいったん教師が預かり、全員のスピーチが終わってから手渡すとよい。その場合、回収後は教師に渡すように指示すること。
- ※ 基本的には、匿名で評価シートを記入させるが、誹謗中傷の防止策として評価者の名前を記入させてもよい。

(2. リハーサル [10～20分])

時間があれば、リハーサルを行う。Chapter1（PDFのp.16）参照。

3. 個人発表と相互評価 [70分]

目的

発表と評価の実施。

手順

- (1) 1人ずつ前に出て、発表を行わせる。
- (2) 個人の発表終了ごとに、聞き手に相互評価シートを記入させる。その間に、教師は発表者に口頭でフィードバックを行う。
- (3) 話し手にはクラスメートから回収した相互評価シートを持ち帰らせる。

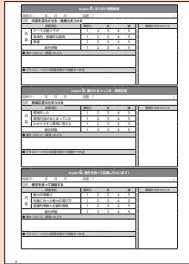
ポイント・注意点

- ※ 学生の人数が多い場合、発表は2週に分ける。
- ※ 各発表後に（発表者以外の学生が相互評価シートを記入している時間内）教師は発表者に対して個人的にコメントする（他のクラスメートに聞こえないように隅で行うとよい）。もしくは、教師から見た良い点や改善点をクラスで共有する形でもよい。
- ※ 発表直後の学生は、緊張からの解放により教師のフィードバックが耳に入らない場合がある。安静してから行うか、短いコメントに留めておくとうい。
- ※ まず、良かった点、頑張った点などのコメントを先にいくつか伝える。注意点

- を口頭で伝える場合は、最後に 1 つだけ伝える程度にするとよい。
- ※ 全員の発表が終わったあと、総評をコメントしてもよい。その場合は、良かった点と改善点の両方を伝えるようにする。
 - ※ 留学生の場合は、日本語の誤用などについても適宜フィードバックを行う。

4. 宿題の確認 [5 分]

テキスト別冊



手順

- (1) 自己評価シート（**テキスト**の別冊）について説明をする。
- (2) 自己評価シートを記入し、翌週提出させる。
 - ・ 自分の発表体験やクラスメートからの相互評価シートをもとに、自己評価シートを記入する。
 - ・ 自由記入欄には、なるべく具体的な自己分析を記入する。

ポイント・注意点

- ※ 教師は自己評価シートにフィードバックなどを記入し、次回、返却する。
- ※ 自分の発表動画を見て、自己評価シートを書くときの参考にするように指示する。