

小倉ゼミナール 6 月第 2 ゼミ報告

I 事務報告

1. 日時

2012 年 6 月 10 日(日) 13:00~17:30

2. 場所

東京文京学習センター 2 階第 3 演習室

3. 出席者

小倉先生

M2 牛山 1 人、 M1 加藤 早川 安原 梅津 4 人、学部生 君塚 文 2 人、
小計 7 人、(学生は敬称略) 合計 8 人(小倉先生および学生)

4. ゼミスケジュール

13:05~13:45 本日のオリエンテーション 小倉先生
ゼミの中身をつくるため、やることは何か

13:45~14:15 講義 小倉先生
ノートの位置づけとノートとりの方法論

14:15~14:35 休憩ストレッチ

14:35~15:10 「6 月定例ゼミ内容の整理」グループ討議 司会 梅津

15:10~15:20 休憩ストレッチ

15:20~16:00 続「6 月定例ゼミ内容の整理」 3つのラベルに書き込む

16:10~17:10 続々「6 月定例ゼミ内容の整理」 グループ討議でラベル内容を検
討

17:10~17:35 本日のまとめと一人一言発言

II ゼミ内容

はじめに

6 月第 2 ゼミは、大きく 3 つの内容があった。第 1 は、前日の 6 月定例ゼミの内容を
まとめて文章にする実習である。前日の定例ゼミを記憶が新しいうちに振り返り、「ゼミ報
告をつくるための素材提供メモ」を書くという課題である。

第2は、上の予定を急遽変えて3つのラベルへの書き込み作業により、ゼミ内容の整理を行ったことである。これはゼミの時間進行上の理由で、「素材提供メモ」を書くための実習時間がとれなくなった。そこで、この作業に切り換えたものである。

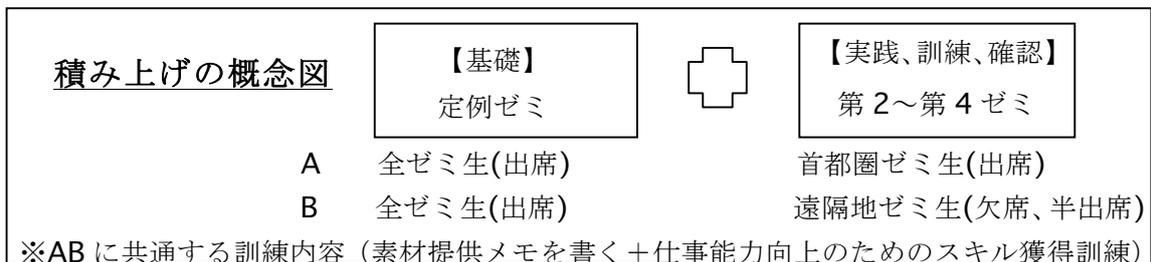
第3は、ノートの位置づけとノートとりの方法論に関する講義である。これは、ゼミ生の学びをより効率的にするために行われた。

1. ゼミ内容の積み上げに関する概念図の試み

小倉ゼミの4月以降の内容は、出席者どまりではもったいないものである。これをゼミとして少しでも生かすには、ゼミの内容を記録し、各回ゼミの積み上げに役立てるようにしないとイケない。これはゼミ報告をつくる狙いでもある。

ここでは、こうしたことと関連させるように、ゼミの積み上げに関する概念図をつくってみた。次のようなものである。この図で、【基礎】定例ゼミは、「知る、理解する」学びが主になる。一方、【実践、訓練、確認】のゼミには、第2ゼミから第4ゼミが含まれ、体感・体得的な学びを行う。また、Aは主として首都圏のゼミ生、Bは遠隔地のゼミ生にあてはまる。ここで遠隔地ゼミ生の場合は、第2ゼミから第4ゼミへの出席がなかなかむずかしい。したがって、【実践、訓練・確認】は、各自の居住地で行うしかない。つまり、遠隔地ゼミ生は、内発的行動による自己訓練を行う必要がある。そうでないと、ゼミによる学びの積み上げ効果は端から期待できない。

図 ゼミ内容の積み上げに関する概念図



2. 6月定例ゼミの内容をまとめる

実習と小倉先生による指導内容

6月第2ゼミでやった第1は、前日のゼミ内容を実習形式によりまとめることである。この実習を行った背景やその流れを述べれば、以下のとおりである。

(1) ゼミ内容の整理を実習的に行ったことの経緯

小倉ゼミは、2012年度になってゼミの回数を増やし、そこでやる中身もレベルを上げてきた。月別のゼミ回数でいうなら、4月にはゼミを3回やった。5月は4回開催し、6月も4回開催の予定である。ただ、第2ゼミ以降の参加者数でみると、かなり限られているのも事実である。

ここで、ゼミという場をそのレベルの引き上げと関連させて考えてみる。そうすると、特定の者だけを相手にしては、全体レベルの引き上げはむずかしい。もしゼミの内容に意味があるとするならば、それはゼミ全体に波及し、浸透させていかないとイケない。

そこで、今回の6月第2ゼミでは、前日のゼミ報告づくりを取り上げる。具体的には、参加者がゼミ報告のための素材提供メモを書いてみる。これにより、ゼミ生がゼミ内容を咀嚼して消化吸収する機会の一つにしたい。

(2) グループ討議で前日のゼミ内容を振り返る

今回の6月第2ゼミの出席者には、前日の定例ゼミを欠席した者が2人いる。そこで、出席者の情報的レベルを揃えず、いきなり6月定例ゼミの内容整理に入っても意味がない。このため、グループ討議により6月定例ゼミを振り返り、定例ゼミでどのようなことをやったか情報交換することになった。

グループ討議の進行役は、先生からの指名により、筆者(梅津)があたることになった。そこで、筆者は定例ゼミで何をやったか、自分でそのポイントを初めに出そうとした。ゼミ生からは、その後に補足してもらおうという目論見であった。ところが、これが失敗の始まりであった。後から考えれば、もっと素直に定例ゼミで何をやったか、何がよかったかといった聞き方をすればよかった。こうした聞き方であるなら、ゼミ生の気づきや発見にまでも近づくことができたであろう。ゼミのグループ討議の場で他者に何か尋ねる場合、事実的なことをしっかり聞くことが大事である。後追いのながら、このことがよくわかった。

ともあれ、6月定例ゼミの内容をまとめるためのグループ討議に入ってしまった。しかし、前日のゼミで何がポイントであったかの核心には何ら近づけないまま、時間だけが過ぎた。先のとおり、ゼミ報告の素材提供メモを実習的に書くことは、小倉先生がゼミの最初で予告していた。ところが、これに必要な時間があっという間になくなってしまった。

(3) 3つのラベルによる整理でゼミ内容をつかむ

これをみて、先生は急遽グループ討議を取りやめにし、3枚のラベルへの書き込み方式に切り換える判断をされた。具体的には、ゼミ参加者に対し、6月定例ゼミの内容で自分が大事と考えることを3枚のラベルに1件ずつ書くようにとの指示が降りた。そこで、ゼミ生はノートに3つの枠をつくり、昨日のゼミで特徴と思ったことを書き込む作業に入った。

小倉先生は、ゼミ生が3枚のラベルに書き込んだノートを全員分コピーし、教室に戻られた。ノートのコピーはゼミ生に配布された。各ラベルは、一見してさまざまであり、その内容の共通点はどのようにして見つければいいのか、筆者には皆目わからなかった。これらの素材を前にしてどう議論を進めればいいのか、途方に暮れるだけだった。ノートに書き込まれた3つのラベルに基づき、議論を展開することができなかった。これは3つのラベルに書き込むという手法が、議論をする上で何を意味するのかまったく理解できなかったからである。また、物事を俯瞰的にとらえることや、外形面から手がかりを探す、外形的にみるなどといったことは、すっかり頭から飛んでいた。ゼミ生を気づきや発見に導くにはほど遠い状態であり、ただ手を拱いていた。

そこで、小倉先生の進行に頼ることになった。先生からのゼミ生への問いかけとやりとりにより、どのラベルがわかりやすいかの評価が行われた。これによると、相対的に早川さんのラベルがいいということになった。表記・書式がわかりやすく、すぐれているとの

評価であった。

(4) 3つのラベルによる整理法の意味

3つのラベルへの書き込みで議論をまとめる手法は、KJ法に近いようにもみえる。そういえば、金融サービス業においてもかつてQC活動が盛んな時代があった。その頃、筆者もKJ法を使った研修会に参加したことがある。これは、参加者が一つのカードに一つのことを書き込み、似たものをグルーピングする。このグルーピングした内容を表わす言葉を大きな模造紙に書き込み、さらにグループ同士の関係づけをする。こうした表面的なところに注目すれば、たしかに両者は似たところがある。

しかし、小倉先生がこの手法をとられた経緯をよく振り返ると、どうもそれとは違うように思う。先に述べたように、最初は、6月定例ゼミを実況中継するための素材提供メモを1時間程度の時間内で実際に書いてみるということだった。ところが、講義やグループ討議を行っているうちに時間は経過し、素材提供メモを実習的に書く時間がなくなってしまった。そこで、先生がとられた方法は、「3つのラベルへの書き込み」により、6月ゼミの内容をまとめることであった。これは6月ゼミの要点把握という点でいえば、ゼミ報告用の素材提供メモを実際に書くより、遙かに短い時間で目的を達することができる。ここではラベルを3つにすることに一つの鍵がある。つまり、この方法により、6月ゼミのいろいろある特徴を3つに絞ることができる。また、それに優先順位をつける。こうして、時間をかけずに6月ゼミのポイントが抽出できる。しかもこれを複数の人間が行えば、よりの確なまとめになる可能性が高まる。

こうしてみると、「3つのラベルへの書き込み」は、KJ法の応用云々というより、特定事象を少数要因に集約する手法であり、見える化を伴う優先順位づけの手法であるといった方がよい。もっといえば、その場の状況に合った手法開発であり、その場で問題解決をする実践である。

3. ゼミにおけるノートの位置づけからノートとりの方法論へ 小倉先生の講義

ゼミにおける学びを効果的なものにするため、小倉先生からノートの位置づけとノートとりの方法論に関する講義を受けた。これはゼミ生の状況からうかがうと、身近な活用できる存在としてのノートの可能性に無知であり、無頓着であるように思われたからである。たしかに、これはゼミ生のノートサイズやノートのとり方でみれば一目瞭然といえる。

では、どうしたらノートの活用ができるようになるか。これの手始めは、機会の多さという理由から、受講ノートなどのインプット用ノートのとり方でみていくことにしよう。このポイントは、次のような点にある。

①ノートとりの原則は、長続きする簡単な方法におく

②簡単な工夫により、ノートを見やすくする

これは、文頭の位置を揃える。罫線の下部を揃えるなどのことである。

③後から見直して使えるようにノート設計する

④後から書き込める部分を区分し、確保しておく

たとえば、コーネル大学方式の3区分などである。コーネル大学方式の3区分とは、ノートの左端に後から書き込むためのスペースをとる。ここには、ノートをした内容

に関する項目の見出しを書き入れる。また、ノートの下端にも、同様に書き込み可能スペースをとる。ここには、参照事項や注記事項、調べたことなどを書き入れる。ノート整理の効率は、これだけのことで飛躍的に上がる。

しかし、社会人のノートに価値をもたらすのが何かを考えると、検討対象はインプット用からアウトプット用のノートに移る。ノートをアウトプット用として使えば、大きな価値をもたらす可能性が出てくる。それはノートに対する意識と位置づけさえ変えれば、ノートというアナログ的媒体に研究開発機能を発揮させることができるからである。さらに、ノートに研究開発機能を発揮させることができるなら、論文を書く上でも大きな手助けになることは間違いないであろう。

そこで、ノートに研究開発機能を発揮させるには、どうすればよいか。これには、次のようなことがあげられる。

- ①ノートによる研究開発機能は、アウトプットを通じて実現するととらえる
- ②そこで、自分のレベルにふさわしいアウトプット活動は何かを考える
- ③ノートに書くことを通じて構想を具体化する
- ④ノートに書くことで考える習慣をつけていく
- ⑤レジメづくり、宿題回答の下書き、構成案づくりなどは基本的にノートで行う
- ⑥アウトプットがまとまったかたちになるには時間がかかると心得る
- ⑦このため、後からの書き込みが容易なようにノート全般の設計をする
- ⑧自分にとって独自の内容が後から書き込みしやすいようにスペースをとる
- ⑨後からの書き込みは、色を変えて区分する
- ⑩1つの案件のまとめり毎に改ページし、区切りとする
- ⑪ノートは後で見返して使うことにより、初めて付加価値がつく
- ⑫このため、定期的にノートを見返す仕掛けをつくり、自分自身に習慣づけする

なお、ノートのとり方の詳細は、『論文づくりの方法論』（2012年版）の29～35ページに記載されている。したがって、ここでの記述は、これをよく読んでからもう一度戻ってみるようにしてほしい。

4. 本日のまとめと一人一言発言

本日のまとめと一人一言発言も、十分な時間はとれなかった。こうした時間的な制約からやむを得ない面はあるが、まとめと一人一言発言を十分に機能させられなかった。たとえば、一言発言において「3つのラベルへの書き込み」という手法が持つ意義について多少でもふれたものは筆者も含めてなかった。この点では、せつかくの当日の内容にもかかわらず、ゼミに不消化の面が多く残ったことは否めない。

おわりに

本日のまとめは、上のおり、不十分な状況にある。そこで、本日のまとめに関しては、ゼミを終えての全体的な感想により代えることにする。

そうすると、小倉ゼミは、放送大学に通例の漫然としたゼミ指導をよしとしない。この

ことに目が向く。通信教育の下でも、もっとできることがあるはずと考える。そこにおいては、ゼミ生を巻き込み、ゼミ生を面白がらせる授業が可能であるとする。そうしたことの一端は、今回の「3つのラベルの書き込み」による前回ゼミ内容のまとめ作業において窺える。小倉先生は、ゼミの進行がうまくいかず、当初の予定どおりにいかなければ、その場で手法を生み出し、今日やるべき課題を解決される。ここにはまさしく授業において生きたかたちで「考える方法」を使う実践があるといえる。

われわれゼミ生は、区々たる知識レベルの学びを超えて、こうした実戦に使える力を先生から吸収すべきであろう。これこそ生きたゼミにおける生きた学び方の実例になる。