

ふりかえりについて

— 体験学習において —

星野 欣生 (南山短期大学助教授)

1 体験学習とふりかえり

体験学習は、学習者の体験をベースにした学習である。日常生活の場で、あるいは、学習のためにつくられた場での体験からの、学びを、効果的にするためには、定められた方法による必要がある。「体験学習の循環過程」と呼ばれるものである。簡単に述べるならば、【①体験—②プロセスをみる（指摘）—③プロセスを考える（分析）—④仮説をたてる—⑤試行＝新しい体験】である（「体験学習」人間関係4号参照）。時に、この循環過程をふまず、①の体験のみで、楽しく終わってしまうことがある。いわゆるゲームである。学習という点から言えば、無に等しいと言ってもよいだろう。従って、私は、構造化された実習のことを、「実習」とよび、ゲームと言わないようにしている。

体験学習は、また、気づきの学習とも言われる。体験を通して、自分や他者のこと、関係のこと、グループのことなどに気づくことから、自分のありようを検討し、必要があれば、意識的に、あり方を変えていこうとするものである。言い換えれば、そのまま、成長につながっていくものである。

そのために、体験の後、必ず、「ふりかえり」の時間をもつ。上記の循環過程で言えば、②③④にあたる場所である。私は、最近、それを「プロセスタイム」と言っている。体験の過程、つまり、体験のプロセスを辿ってみることで、さまざまなことを発見したり、気付いたりしようとするものである。逆に言えば、ふりかえりの時間は、体験学習の核にあたると言ってもよいだろう。

2 ふりかえりのすすめ方

(1) ふりかえり用紙を使用する場合

まず、実習をはじめの前に、あらかじめ、ふりかえりの時間が用意されていることを知らせておくことが必要である。学習者に、学習の流れの中での重要な部分であることを意識してもらっておくためである。

体験のあとのふりかえりは、通常、あらかじめ用意されたふりかえり用紙を、個人で記入することから始まる。まず、一人で、自分の体験したことを明らかにしておくためである。体験したことをデータとして、文字化するものである。この時、他のメンバーと喋りたくなる人がでてくるが、静止する。また、記入については、自分が思った通りに、正直に、ありのままに書くように、そして、これは自分のためのものであり、提出するものでないことを徹底しておかねばならない。

個人記入がおわると、ともに実習をしたグループのメンバーと、体験のわかちあいをする。メンバーと話し合うことで、ひとりひとりが気づかなかった点（個人やグループの動きに関して）が明らかになってくる。お互いに、データを共有化しているので、納得しやすい筈である。個人の体験の幅を広げることになる。すすめ方は、メンバーに任せてもよいが、慣れていない場合は、個人が書いたことを、一項目毎、順に読み上げていくように指示するとよい。もちろん、相互に質問OKである。最低限、各自が書いたことは全部伝えあうことが原則である。お互いに、批判しあわず、まずは聴いてみることに。

複数のグループで実習をした時は、それぞれのグループで話し合った後、全体でわかちあう。通常、各グループから、誰かが、グループで話し合われたことを発表する形をとる。全体がひとつの学習コミュニティとして、ひとりひとりの学習を深めるためである。また、全体で15人程度ならば、全員が輪になって話し合ってもよい。

この後、これらの発表やグループで話し合われていたことを、拾いあげながら、スタッフがコメントする。

(2) ふりかえり用紙を使用しない場合

一つのグループに、スタッフが一人つく（実習の間は、グループを観察する）ことが可能な時は、用紙を使わずに、スタッフがグループにはいって、ふりかえりを進行させていくことが出来る。この場合も、スタッフは、ふりかえりの主人公は、メンバーであることを、強く意識してはならないが。実習のねらいに沿った質問などを投げ掛けながら、メンバーが、自由に、開放的な雰囲気、話し合えるように、援助していくことになる。スタッフの思う方向に引っ張っていくことをしてはならない。メンバー間のコミュニケーションを

促進したり、気づきを深めるのに役立つ働きに徹すべきである。

3 ふりかえり用紙について

一般的には、ふりかえり用紙を使ってふりかえりを行なう。ふりかえり用紙は、実習（体験学習）の成果（何を学習できたか）を左右する程、重要なものである。その意味でも、ふりかえり用紙は、実習のねらいに即して作られねばならない。実習の諸活動が、学習のねらいを達成しやすいように作られたものであるからである。（実習のねらいについては、実習を始める前に、受講者に充分知らせておくことは、言うまでもない。）

COD（プレスタイム発行）には、実習の紹介のあと、必ずふりかえり用紙がつけられてあるが、それは、あくまで一つの例（サンプル）である。というのも、ふりかえりは、メンバーの学習ニーズやとりあげる実習の内容との関連で考えられねばならないからである。従って、その場の状況にあったふりかえりがされねばならず、それにふさわしいふりかえり用紙が用意されねばならない。スタッフの工夫のしどころである。

4 ふりかえりでのスタッフの役割

体験学習全体に言えることであるが、スタッフは、援助者に徹することである。学習者に学習の場を準備し、学習者とそのニーズにあった気づきに出会えるように、側面から援助していくことである。ふりかえりの場においても同様であるが、時に、学習の主人公は、受講者であることを忘れて、スタッフの意のままに、引っ張っていかうとすることがある。多くの場合、それが受講者への親切心、スタッフの親心からでてくるので困る。気づきは、本来的に言って、その人自身が気づいたときに成長につながるものであって、誰かが強制的に気づかせるものではない。気づかせることと気づきに至るのを助けることとは基本的に異なる。後者の場合、気づきに至らないことも充分あり得るし、それでもよいということである。従って、ふりかえりの場において、スタッフが出すぎるのは好ましいことではない。出来るかぎり、メンバーに任せてみることである。スタッフには、いつも、折角のチャンスを逃がしてはという気持ちがあって、前に出てしまうことがあるが、一呼吸いれた方がよい場合が多い。

5 ふりかえりのための留意点

思いつくままに、いくつか例示するが読者の側で気づいたことを補ってほしい。

- (1) ふりかえり用紙にはデータをきちんと記述すること。
- (2) ふりかえり用紙の記述はありのまま、具体的に。
- (3) ふりかえりに評価は禁物。
- (4) ふりかえりの主役は、受講者であって、スタッフではない。
- (5) ふりかえりの項目は、学習のねらいに沿ったものであること。

