第４章

～グループワークファシリテーションの意義と実践～

1　グループワークの重要性（グループワークによる人間関係づくり授業の試み）

(1)　グループワークの意義

・学習は、本来、学習する者が自ら発し、自らが活動して行うものであるが、講義形式による知識を注入される学習方法では、学習者は受け身のままで主体的にはならず、学習者個々の個性的な思考はおしならされたままである。これに対し、グループワークは、注入され、承るだけの学習を、学習者の活動として主体化し、学習者相互のやり取りによって一層活性化することに役立つ。

・グループワークは、メンバー相互の話し合い、双方向での関心の交流を通して、参加者全員が持つ経験や背景を共有させることにより、課題の解決を図ったり、相互の共感を共有することによって学習、動機づけ、必要な態度の形成に至ることを目的とする。

・グループワークは、言語的なコミュニケーション、活動、人間関係、集団内の相互作用等を通して、メンバー一人ひとりが成長することを目的とするが、とりわけ、グループ独自のダイナミクスを活用することで、メンバーの人格的な発展や思考の発展・課題の解決等に繋げることができる。

・グループワークで求められるコミュニケーション能力、メンバーが役割を分担した上で相互に協力・協働して課題に取り組む姿勢、人の話を聴く力と自分の意見を述べる力、自分の意見を主張する力と他人の意見を受け入れる力、決められた時間内に課題を解決して答えを出す力等は、学生が社会に出てから活動するために必要な力である。

(2)　グループワークの形態

・グループワークには、次のような様々な形態がある。

①人数の違い：2 人（ペア）で話し合う。少人数（5～6 人）で活動する。

②学習内容の違い：それぞれのグループごとに教材を違えて追究する。同一教材について、それぞれの視点で追究する。

③所要時間の違い：授業の中の一部分（例：5 分程度）をグループごとに話し合わせる。授業のほとんど、すべて、数コマをグループの活動に任せる。

④活動内容の違い：グループで話し合い、考えを集め、まとめることに注力する。グループで作業をし、課題を仕上げる。

（今野喜清・新井郁男・児島邦宏編（片岡徳雄執筆）『新版学校教育辞典』
教育出版 2003 年を一部改編）

２　グループワーク運営の留意点と実施方法

・グループワークは、次のように行う（例）。

①目標の設定と提示：グループワークを実施する際にもっとも重要なことは、何のために行うのか、すなわちグループワークの目標（教育目標）が明確になっていることである。

（教育）目標は、一般教育目標（グループワークの成果として得られる知識・結論）と行動目標（グループワークが終了した段階で、何をどこまでできるようになっているか）の両面から示す。

ワークの最後に発表させる場合には、どのような形（スタイルや時間）で発表させるかも伝えておく。

②資料の配付と確認：グループワークで使用するシート、資料等を配付し、どのように用いるか、個人で使用するものとグループで使用するもの、完成させるものや提出するものなど、ワークの中で行うべき事項を明確に指示して、メンバーの理解を得る。

③グループメンバーの決定：各グループのメンバーを決める。グループメンバーの決め方は、近くの席にいる人をまとめる、じゃんけんや番号順などの偶然的な要素で決める、友人や顔見知りなどをまとめる等の方法の中から、ワークの内容と目的に応じて決める。

④環境の設定：各グループがワークをする場所を指定し、グループメンバーを移動させる。誰が、どこに移動するか、鞄等の荷物をどうするか等を明確に指示し、時間を取られないように注意する。

⑤役割の決定：グループメンバーの中で、それぞれが担当する役割（司会、書記、タイムキーパー、発表者等）を決めさせる（役割の決め方も指示する）。

⑥時間とルールの説明：グループワークを実施する時間（終了の時刻）、その時間内にやるべきこととそれまでに作り上げるべき成果物の内容を説明する。

グループワークを行う際にメンバーが守るべきルールを告げる。

⑦話し合いの開始：アイスブレイク（グループメンバーが相互に知らない場合には、ウォーミングを兼ねた自己紹介等）を行って、グループメンバーが打ち解けあい、自由に意見を出し合える和やかな雰囲気を作る。

⑧話し合いの展開：グループ全体に気を配るとともに、個別のグループの状況にも配慮する。特に、人任せや不参加の行動が見られないかを注視し、必要に応じて対応する。

時間管理（進行管理）に留意し、必要に応じて、参加者に経過時間(残り時間)等を告知する等して注意喚起をする。

⑨話し合いの終結：全グループが決められた時間までに、決められたことを実行できるように導いていく。

⑩成果の発表：各グループから、討論の結果や経過等を発表させる。グループの数が多いと同じような発表になるので、やり方を工夫する。

各グループが発表する時間の管理に留意する。

発表の際、講師は発表に耳を傾け、結果に対しては、他のグループからの質問を受けるだけでなく、講師からの肯定的な評価と改善点を示すなどして、必ずフィードバックする。

⑪振り返り：各グループの発表に対する総評として良かった点、改善すべき点を告げるだけでなく、グループワークのやり方についても、同様の視点から講評する。
全体として、グループワークの目標が達成されたか（目標にどの程度近づくことができたか）についても説明する。
⑫発展学習：今日の成果をこれからの学習活動、課外活動、自分の生活などにどのように活かしていくか（役立てていくことができるか）を考えさせる。

3　グループワークファシリテーションの意味と重要性

(1)　グループワークにおける担当教員の役割

・グループワークを通じて学生が学ぶ場合、グループワークを担当する教員の役割は、学生の学習活動を促進する役割をもつ「ファシリテーター」である。
・ファシリテーターは、グループワークの目標を達成する方向に向けてグループメンバーの話し合いを促進する機能を果たすために、情報提供や専門的介入を行う。
・ファシリテーターは、グループメンバー全員の信頼を得られるように努めるとともに、常に中立的な態度を保ち、グループメンバー全員に対して関心を持ち、グループワークを公正に進行するためのリーダーシップを発揮しなければならない。

（木村周『キャリアコンサルティング　理論と実際』（4 訂版）316 頁以降
雇用問題研究会 2010 年を一部改編）

(2)　グループワークリーダー（ファシリテーター）の役割

①開始に当たって、グループメンバーを紹介し（自己紹介でも良い）、グループワークの目標を告げる。
②グループメンバー全員がグループワークに参加するように配慮する。
③グループメンバーに向かって質問、応答、介入をしたりすることによって、全体の話し合いが目標に向かうように促進する。同時に、グループメンバーの連帯意識を強化する。
④グループワークの目標に関連する情報を可能な限り明確にしておく。そのためには、あらかじめ目標達成に必要な情報の範囲を決め、用意しておくことが必要である。
⑤可能な限り、グループメンバー自身に必要な情報提供をさせる。
⑥グループメンバーが持っている知識や経験を可能な限り引き出していくようにする。
⑦答えを示すのではなく、グループメンバー自身で考えるように仕向けていく。
⑧グループメンバー全員の感情の動きに注意し、発言を引き出す。
⑨リーダーシップ、自己開示、適切なインストラクション、シェアリング、抵抗への対応、介入等、必要となるグループ・エンカウンターのスキルを行使する。
⑩必要に応じて、話し合いの論旨を明確にし、派生的な話題、拡張的な話題等、目的から逸脱・乖離した内容に時間を費やさないように介入する。
⑪リーダーとして、個人的な意見や価値観を強制したり、グループの意向に逆らって結論を強制したりすることがないように注意する。
⑫グループワーク全体の進行（時間、話し合いの内容、グループメンバーの参加、目標の達成度合等）を注視し、評価する。

（木村周『キャリアコンサルティング　理論と実際』（4 訂版）316 頁以降
雇用問題研究会 2010 年を一部改編）

(3)　グループワークにおける教員のファシリテーターとしての機能

・グループワークのファシリテーターとして、学生の学習活動を促進するという観点から、担当する教員に求められることは、次の通りである。
①原則として「聞き役」に徹すること
②必要に応じて学生の討論を促すこと（理解を深めることを促す）
③フィードバックのためのコメントを行う（良い点を誉める、改善点について考えることを促す）こと

・グループワークの最後に行われる「振り返りとまとめ」では、グループワークに参加した学生の自己評価を支援するために、良かった点を積極的に誉めること、良くなかった点をどう改善するかについて考えるように促すことが求められる。これらの行為・言動等によって、学生が課題を発見し問題を解決する能力を促進したり、ディスカッションする能力を伸ばすことができる。

・グループワークに参加した学生に対して助言をする際の方法の一つに、「YNY 型」がある。これは、相手に対する自分の評価を相手に受け入れてもらう方法として有効とされているもので、「Y(Yes)」は、「肯定的な評価や発言」であり、「N(No)」は、「否定的な評価や発言」である。「YNY 型」とは「Y→N→Y」のことであるから、まず（どんなに些細なことでかまわないので）何か良かったことを指摘し、次に不十分だったことや改善しなければならないことを指摘し、最後にもう一度肯定的な評価や発言をして締めくくるやり方である。

・グループワークに参加した学生を肯定的に評価するときは、名前を挙げるのも良いが、良くなかったことや改善すべきところを指摘する際は、個別の名前は挙げないで一般化して述べる方が良いとされる。

・時間の管理（進行の管理）に十分配慮して、授業時間内に終了するように気を付ける（学生は、次の授業のために教室を移動しなければならないので、授業終了時刻までには、必ず終了するのが鉄則である）。ワークの時間配分と進捗に気を配り、決められた時間までに結果・結論が出るようにする。振り返りとまとめの時間は必ず確保して実施し、学習効果や学生の満足度の点で問題がないようにする。

（参照：佐藤浩章編『大学教員のための授業方法とデザイン』37 頁以下玉川大学出版 2010 年）

(4)　グループワークにおけるファシリテーターの技法の例

・グループワークを円滑に実施し、効果を高めるとともに、参加する学生の満足度を高めるために、次のような技法がある。

事　　柄	取 扱 い 技 法 の 例
グループメンバーが発言しようとしない場合	しばらくそのままにしておき、他のグループメンバーがどのように発言しているかを観察する時間を与える。他の参加者の発言に反応する行動が見られたら、指名して答えやすい質問を行い、発言を促す。 グループワークに抵抗を示したり、流れに乗れなくて参加しないグループメンバーがいる場合には、グループワークの狙いや内容、条件、留意点などを説明した後で質問したり、参加の仕方のモデルを示したりして、速やかに抵抗を取り除いたり、参加意欲を高めておく。
発言しすぎるメンバーがいる場合	「今の○○さんの発言について、皆さんはどう思いますか」等、他のグループメンバーに質問を投げかけることによって、次の発言を封じる。 その発言を無視して、他のグループメンバーに発言を求めるようにする。それでも発言を止めない場合は、「他の人の意見も聞いてみたいので」と告げ、明確に阻止する。
話題が逸脱したとき	そのグループワークの目的を再び告げて、確認することによってグループメンバー全員の関心と注意を本題に戻す。 「この話は、私も面白いと思いますが、残り時間も少なくなっているので、～という本来のテーマに戻って議論を進めましょう」。
理解を深めることを促すとき	「今の～という発言について、誰からも意見がでなかったようですが、私にはよくわからなかったのですが‥‥」 「今の～という発言について、質問はありませんか」 発言の少ないグループメンバーがいる場合には、その人に対して「今の問題について、○○さんはどう思いますか」と発言を促す。
特定の参加者に対して集中攻撃が生じたとき	反対のための反対である場合には、話題を転じる等の方法を取ることでグループメンバーの注意を別の事項に集中させるようにする。 正当な理由に基づいてなされたものであり、かつ、建設的な内容のものである場合には、悪意があってなされたものでないことが明確な限り、続行させてしばらく成り行きを見守る方が、良い結果をもたらすとされる。
良い点を誉めるとき	このグループは、メンバーの発言が多くて良いですね。この調子でいきましょう。 司会進行役の○○さんの司会は、方向付けもきちんとできていたし、タイムキーパーとしても上手でした。 ○○さんの～という意見は、良かったです。あれで、議論の道筋が明確になったと思います。 前回のワークで指摘した改善点が、今回のワークではきちんと直されていました。
改善点について話すとき	議論しているだけだと筋道が分かりにくいので、図に示して書いてみたらどうでしょう。 今回は、前回のワークと比べて、議論があまり盛り上がらなかったようだけど、どうしてだと思いますか。 時間をもっと有効に使って、決められた時間までに結論を導き出すためには、どうしたら良いと思いますか。グループメンバー全員で、ちょっと考えてみてください。

（参照：木村周『キャリア・コンサルティング　理論と実際』321 頁雇用問題研究会 2010 年、佐藤浩章編『大学教員のための授業方法とデザイン』88 頁玉川大学出版部 2010 年）

4　グループワークの実践

・【職務分析】を行うグループワーク

◆ねらい

職業の中には様々な仕事（課業）が含まれ、それらが総合されて一つの職業が成立していることに関し、職業分析を通して理解し、職業についてより現実的、多面的に理解できるようにする。

◆実施学年　２年次　前期（春学期）　　（1 年次　後期（秋学期））　等

◆事前指導･準備

・自分が興味のある「職業」について調べてくる。

・家族や知人等、身近な人を通して職業の「具体的な仕事内容」について調査してくる。

・ワークシート 1･2 及び「職業分析振り返りシート」は、学生の人数分印刷しておく。

・ワークシート 3 は各グループに 3 枚ずつ印刷しておく。

◆授業の展開

	活動の内容	留意点
開始10分	・知っている職業における仕事内容について、数人の学生に尋ねる。 ・「課業」の意味について教員から説明する。 ・グループに分かれてワークシート１を配付。	・教員が発表する学生を指名する。 ・いくつかの課業が集まって一つの職業が形成されていることを理解させる。 ・1グループは、4～5名程度。
活動の展開60分	作業1　グループワーク（ワークシート1） ・グループで職業群の中から一つ職業を選ぶ。 作業2　個人ワーク（ワークシート1） ・各自が課業一覧からその職業に含まれている課業を選び出す。 作業3　グループワーク（ワークシート1） ・各自が選んだ課業をグループ内で発表し、最も重要と思われる課業を３つ選び出す。 作業4　個人ワーク（ワークシート2） ・3つの課業についてワークシート2を使って各自で分析・評価する。 作業5　グループワーク（ワークシート3） ・課業ごとに分析結果をグループで集計し、分析結果をまとめる。	・8つの例示職業の中からグループとして一つ選ぶ。 ・課業の内容を選択する際には、その職業を想像してみて、こんな仕事がありそうだといった考えで良い。 ・各自が選んだ課業の中から最も共通して重要と考えられる課業を3つ選ぶようにする（付箋を使ったKJ法で分類しても良い）。 ・ワークシート2で各自が5段階の課業評価を行う。学生個人が、どのようにその課業を見ているかで評価してよい。 ・グループ集計を行う。 ・ワークシート3は3つの課業で1枚ずつ使用するので、3枚用意しておく。
まとめ20分	・グループごとに、グループでの分析結果を発表する。 ・職業における課業についての確認とまとめを行う。 ・振り返りシートによる自己評価を行う。	・各グループから代表が出て発表する（1グループの発表時間は状況によって決定する）。 ・2～3名の学生に質問をし、授業内容をまとめる。 ・振り返りシートは回収する。

◆事後の指導・活動

・各グループの分析結果は、グループメンバーが共有する他、発表後に掲示などの方法により、クラス全体で共有する。
・各自興味のある職業の課業を職業ハンドブックなどで調べてみる（学習の個別化）。

5　アセスメントツール一覧

(1)　職業興味／適性検査

【職業興味／適性検査】

一般職業適性検査（GATB） ＜厚生労働省＞	15 種の下位検査（紙筆検査 11 種、器具検査 4 種）から 9 種の適性能を測定し、適性職業群を示す検査である。基礎的な能力を見る適性検査であり、中学 2 年生以上（13～45 歳未満）を対象としている。
職業レディネス・テスト［第 3 版］（VRT） ＜労働政策研究・研修機構＞	中学 2 年生～高校 3 年生を対象に、6 つの職業志向性と、3 つの基礎的志向性から職業興味や自信度などの特徴を得る検査のためのツールである。中学生や高校生が自己の進路を探索し、将来の職業や生き方を考えることを援助するためもので。検査を通じて生徒の職業に対する準備度（レディネス）を把握し、生徒が職業に関する自分のイメージをチェックしたり、進路選択への動機付けを促すことが出来る。「 職業興味」を測定する A 検査と「基礎的志向性」を測定する B 検査、「職務遂行の自信度」を測定する C 検査から構成されている。
VPI 職業興味検査 ＜労働政策研究・研修機構＞	6 つの職業領域に分けて作成された職業レディネス・テストの大学生向けのツールである。
Prep-Y 職業興味検査 ＜大阪府商工労働部 雇用推進室就業促進課 キャリア支援グループ ＞	7 つの職業領域の分類により、個人の持っている職業興味の特徴を調べ、職業に対する興味や志向性を把握するツールであり、若年者（中学生～25 歳）を対象にしている。大阪府商工労働部 雇用推ホームページ上で公開されている。
CaPT 性格検査 ＜大阪府商工労働部 雇用推進室就業促進課 キャリア支援グループ＞	職業に関連した 6 つの性格特性を調べ、自己分析や職業選択に向けての情報を得るツールである。各性格特性と職業分類との対応が可能で、自分の性格と職業選択を関連付けをすることができる。また、 ＣａＰＴ性格検査を若年者向け（中学生～25 歳）に標準化し直したものとしてＣａＰＴ－Ｙ性格検査がある
KN 式クレペリン作業性格検査[進路指導用] ＜社団法人 雇用問題研究会＞	連続加算作業による検査結果から得られる作業量（作業速度）や作業曲線、あるいは作業の質などの面から個々人の仕事ぶりを推測し、その作業性格や作業態度、行動特徴等、個人の性格面に関わる特性を総合的にとらえるツールである。

(2)　キャリアガイダンスツール

【キャリアガイダンスツール】

MIO 職業興味チェックリスト ＜大阪府商工労働部雇用推進室就業促進課 キャリア支援グループ＞	12 の職業領域の分類により、個々人の職業興味の特徴を調べ、職業に対する興味や志向性を把握するツールである。66 問からなり、大阪府総合労働事務所職業カウンセリングセンターのホームページにおいて、利用が可能である。
職業ハンドブック OHBY ＜労働政策研究・研修機構＞	現代の主要な職業について中高生に分かりやすく解説した進路学習・ガイダンスのためのツールである。
ＯＨＢＹ（オービィ）カード ＜労働政策研究・研修機構＞	職業カードソート技法を行うために開発されたカード式職業情報ツールである。430 職種の職業情報を、写真・イラスト・チャート・動画などで紹介する「職業ハンドブックＯＨＢＹ」の内容を 48 枚の必要最小限のカードにまとめている。このカードを使って作業を行う中で、自分の興味や関心を知り、同時に、知っておくべき必要最小限の職業情報も得ることができる。
VRT カード ＜労働政策研究・研修機構＞	心理検査「職業レディネス・テスト」の職業興味と職務遂行の自信度に関する項目を 1 枚ずつのカードに印刷した、親しみやすく、扱いやすいキャリアガイダンスツールである。54 枚のカードに書かれている仕事内容への興味や、その仕事を行うことについての自信を判断していくことで、興味の方向や自信の程度を把握することができる。
キャリアシミュレーション・プログラム ＜労働政策研究・研修機構＞	就職後の長期的な職業生活のイメージを獲得するだけでなく、社会生活で直面しやすい困難場面への関心を高め、その対処策についてグループワークを通じて考えを深めさせる内容となっている。

(3)　キャリア自己診断ツール

【キャリアガイダンスツール】

キャリア健診 ＜厚生労働省＞	企業、従業員へのキャリア健診シートを用いたアンケートの実施、人事担当者等へのヒアリング、従業員へのカウンセリングをステップを踏んで実施し、結果を踏まえて、「企業による従業員のキャリア形成支援」と「従業員の主体的、自立的なキャリア形成」について提案・アドバイスを行うツールである。健診シートは「企業診断シートＡ（人事担当者用）」、「企業診断シートＢ（従業員用）」、「キャリア・カウンセリングシート」からなる。
「職場で活かすキャリア･サポート」（バージョン２ 対応） ＜中央職業能力開発協会＞	自発的な取り組みを支援する導入レベルのキャリアコンサルティングを、より効果的に実施するためのツールである。
CADS （キャッズ；キャリア開発シート） ＜中央職業能力開発協会＞	自分自身と向き合い、今現在の自分のスキルを整理整頓することを援助するシートである。シートを記入していく中で自己理解が深まるように構成され、記入の手引きやスキルマップ、スキルのまとめレーダーチャートの作成、結果の整理表作成などが含まれている。
CADI（キャディ；環境変化自己診断ツール） ＜中央職業能力開発協会＞	「キャリア形成力」と「個人的傾向」を把握するための心理学的検査である。「質問票」、「採点結果集計表」、「結果の整理票」、「結果の整理票自由記入欄」、「結果の解釈」で構成される。自己実施・自己採点ができ、気づいたことを記入するシートで、気づきを大切にしキャリア形成に活かせるツールとなっている。
キャリア･インサイト統合版 ＜労働政策研究･研修機構＞	適性診断、総合評価、職業情報、キャリアプランニングの 4 つにより構成されるパソコン使用の自己探索システムである。20～30 歳台前半を対象としている。