

教員免許更新講習「対人関係スキルアップ・トレーニング」 — その概要と効果 —

吉田道雄*

Interpersonal Training for School Teachers — Overview of the Course and its Effects —

YOSHIDA Michio

(Received by October 24, 2014)

教員免許更新制の導入

教員免許に更新制が導入されたのは2009年である。すでに、2007年4月に教育職員免許法が改正され、この制度の導入が決まっていた。第一次安倍内閣のときである。その前年には本格的な実施を前に、文部科学省が「試行」を実施する大学を募集した。熊本大学はその呼びかけに応じて、熊本市と阿蘇市において「必修」を開講した。これを含めると、熊本大学における教員免許更新講習は7年目を迎えたことになる。全国的に見れば、教育委員会が主催する無償のケースもあるようだが、基本的には、30時間の講習を3万円程度の個人負担で受講することになった。これを受講しないと免許状が失効するから、とりわけ現職の教員にとっては必須の講習である。法律が変わったあとに教員免許を取得する者が講習を義務だとして受け入れるのは当然である。しかし、現在教員をしている教師たちは教員免許を終身のものだと思っていたし、それが現実だった。それが「途中」で制度が変更されたのである。しかも教員として多忙さが増すなかで、30時間の受講を強制され、さらに受講料は自己負担というのである。これに対して教師たちから不満が噴出したのも当然だと言える。

こうした状況のなかで、2009年の衆議院議員選挙で民主党が圧勝し政権を奪取した。その際に、民主党はマニフェストで「教員の資質向上のため、教員免許制度を抜本的に見直す」と明示していた。これが影響して、教員たちの間に「免許更新制はすぐになくなる」という期待が広がっていった。この点に関して文部科学省は「公式に制度廃止を認めたことはない」としている。マスコミが先走ったという

ニュアンスである。いずれにしても、受講対象になった教員たちの間に大きな混乱が生じることになった。

民主党としても、「免許更新制度」に替わる新しい制度を創設することを強調していた。これに関連して、教員になるために6年間の課程を設けるといった案も出されていた。これは専門性の高い職業人を養成する医学部や薬学部をイメージしたと思われる。しかし、そうした議論はいずれも立ち消え状態になってしまった。

こうした状況のなかでスタートした「教員免許更新講習」だったが、様々な評価を受けながら、6年が経過したのである。そして、今日では受講者たちからは「制度の趣旨には疑問も感じるが、講座そのものは勉強になった」といった好意的な評価も多くを占めている。

選択としての 「対人関係スキルアップ・トレーニング」

熊本大学では、県内の玉名・阿蘇・天草・人吉・八代地区の5ヶ所を「サテライト」として講習を開催している。熊本県内でも、たとえば牛深市などは熊本市から100 km以上離れており、受講するために前泊が必要になる。こうしたことから、「サテライト」システムはそれなりの評価を受けている。

本稿で取り上げる「対人関係スキルアップ・トレーニング」は、熊本会場とすべてのサテライトにおいて実施している。

なお、免許更新講習は「必修」と「選択」から構成されているが、「対人関係スキルアップ・トレーニング」は選択として提供されるコースである。

* 熊本大学教育学部附属教育実践総合センター：
〒860-0081 熊本市中央区京町本丁5番12号

「対人関係スキルアップ・トレーニング」の流れ

コースの流れを概観するために、受講者に配付する資料の一部を図1に示す。全体は午前と午後と併せて6時間のスケジュールで行われる。ここでは、時間の経過とともに、その内容を追うことにする。

本日の Menu
1. 対人関係スキルの基礎 ・ Group Dynamics ・ コミュニケーションのインフラ
2. GW 教師の対人関係力と元気な学校づくり ・ 対人関係力の基礎 ・ 心の筋肉運動
3. GW 対人関係のスキルアップ ・ 期待されている対人関係力の探求
4. Action Plan ・ 行動目標の設定 見えてますかシート <small>※GW:グループワーク</small>

図1. スケジュール (5時間30分)

1. 対人関係スキルの基礎

はじめに「対人関係スキルの基礎」と題して情報を提供する。

- ・ Group Dynamics

まずは、対人関係のあり方を考える基礎として、集団との関わりを通して人間を理解することを目的にした「Group Dynamics」を紹介する。

- ・ コミュニケーションのインフラ

対人関係に欠かせないスムーズなコミュニケーションを実現するための対人関係のあり方について解説する。

2. GW 教師の対人関係力と元気な学校づくり

- ・ 対人関係力の基礎

ここで最初のグループワークに入る。その際に使用する道具については、吉田(2011)を参照いただきたい。

まずは「自分を知らせる、他人を知る、そして自分を知る」と名づけたグループ・ワークの準備をする。そのために受講者各人が「自分を知らせるシート」に記入する。これは3つのテーマについて「他人に1分で知らせる」ことを念頭に各人がまとめておくものである。

こうした手続きを踏んでからグループ分けをする。グループの人数は様々な要因で変わってくるが、経験的には6人を基本にしている。受講者数によって、6名ができない場合は「5人グループ」を優先してつくる。ここで7人も考えられるが、お互いに情報

交換するには「少し多い」という実感がある。

グループができれば、各人がいま書いたばかりの情報を交換することになる。これを単なる情報交換ではなく、「対人関係の基礎技術」を身につけるためのトレーニングと位置づけている。そのために、コミュニケーションに求められる「3つのポイント」を提示し、それを念頭に置いて自分の情報をメンバーに提供するように伝える。その3つとは、「①聞こえる声で、聴いてもらえる声で」「②顔と目で笑う」「③大きなジェスチャー」である。

受講者たちは、こうしたポイントを押さえ、しかも「1分間」という条件の下で、自分の情報をグループのメンバーたちに知らせていく。全員が情報提供を終えてから、その間に各メンバーについて感じたことをラベルに記入する。これを「イメージの鏡」と呼んでいる。各メンバーから提供された3分間の情報から、それぞれに対して「どのような印象やイメージをもったか」について、20~30字ほどのメモとしてまとめるのである。

その後、それらをお互いに伝え合う時間が続く。たとえば、6人グループであれば、自分以外の5人から、「他人から見た自分のイメージ」を記入した「ラベル」を受け取ることになる。これが新たな「自分発見」となって、その後の対人関係にもプラスに働くことが期待されるのである。

このグループワーク後に解説を加える。そのポイントの第1は、「自分の思っている自分」は正しいものとして受け入れようということである。基本的には、それはプラスであることが望ましいが、仮にマイナスのものであっても、とにかく「自分の事実」として受け止めればいいのである。しかし、第2のポイントとして、それと同時に、「他人に見えたイメージ」も、自分の主観的な見方をもとにして、「正しい」とか「正しくない」と思い込むのも止めてみないかと呼びかけるのである。とくに、他者から「いいイメージ」を伝えられたときに、「それは嬉しいけれど、当たっていない」と否定してしまっているのか。たった1人からでも「そんな風に見える」と言われたのだから、「それならもう1人からもそんな評価をしてもらおう」といった前向きに態度が期待されているのである。せっかく「褒めてもらって」いるのだから、わざわざ否定することはないのだ。これをきっかけにして、それを伸ばすエクササイズをすればいい。

こうした呼びかけをしながら自分自身のイメージを受けとめた上で、次に、本講座の目的である対人関係スキルをアップするための時間に移っていくことになる。

・心の筋肉運動

グループワークに続けて、その解説と次のステップを繋ぐための講義である。ここで、対人関係スキルが個々人の努力によって改善できることを強調する。いわゆる筋肉と同じように、対人関係スキルもエクササイズによって鍛えられると考えるのである。

3. GW 対人関係のスキルアップ

・期待されている対人関係力の探究

ここでは、60項目で構成される2つのリストが提示される(図2, 図3)。

いずれも受講者である教師に期待する行動リストで、その一つは「児童生徒の教師に対する期待」、もう一つは「同僚教師からの期待」である。受講者は項目全体をチェックするとともに、自分の状況を考

慮しながらいずれか一つを選択する。児童生徒たちに対する対人関係スキルを改善したいと思えば前者を、同僚教師に対する対人関係の改善を重視すれば後者を選ぶことになる。

その具体的な流れとしては、まず選択したリストの60項目に目を通しながら、「自分にとって大事だと思う」ものをチェックする。それが終わると、すでにチェックした項目から「自分に期待されていると思う」もの、さらに「自分が改善向上させたいと思う」項目を選んでいく。こうした手続きによって、60項目のうち平均的には、10項目前後に絞られる。

その上で、最終的にはベスト5を選択することになる。それらをカードに転記してから、グループワークに入る。

メンバーたちに対して、自分が書いたカードを提

児童生徒からの期待チェックリスト			
1 IT機器や道具を使って授業がおもしろくなる工夫をする	1	31 子どもたち同士や他のクラスとの比較をしない	31
2 いつも明るく意欲満ちている(楽しそうに授業をする)	2	32 子どもたちの意欲を引き出す授業ができるよう工夫する	32
3 教師に必要な知識や技術を身につけている(不十分なものは積極的に勉強する)	3	33 子どもたちの情報を看護教諭や他の教員から得るようにしている	33
4 教師の立場を利用して圧力をかけない(言うことを聞かせようとしない)	4	34 子どもたちを信頼・信用している	34
5 キレたり感情を表に出したりしない(気分が安定している)	5	35 子どもたちを平等に扱う(えこひいきしない)	35
6 クラスのいじめに気づくよういつも気をつけている	6	36 子どもと一緒に考えてたり、喜んだりする	36
7 クラスの話しあいで的確なアドバイスをする	7	37 子どもと交わした約束を守る(頼まれたことを忘れない)	37
8 黒板にきれいな字でうまく整理して書く	8	38 子どもと対等に接する(見下した態度を取らない)	38
9 子どもへの配布物の作成や家庭への連絡などは、早めに行っている	9	39 子どもと話す(遊ぶ)時間を意識してとる	39
10 叱るべきときは、タイミングよく冷静さを維持する	10	40 子どもに言うことと自分の行動を一致させている	40
11 時間を守る(遅話をしない)	11	41 子どもに自分の考えを押しつけない	41
12 自信をもって授業をする(質問にも的確に答える)	12	42 子どもに自慢しない(自分ほ偉いんだという雰囲気を見せない)	42
13 自分がミスしたときは子どもにきちんと謝る	13	43 子どもに示した態度や考えを随分に変えない	43
14 授業中に子どもが集中していないとき、うまく注意する	14	44 子どもに入居前もって接しない	44
15 授業の合間に知的なジョークやおもしろい話題を入れる	15	45 子どもに対して大声で怒鳴らない、また怒鳴り続けない	45
16 授業の準備をしっかりする(いつも新しい授業のアイデアを考えている)	16	46 子どもに体罰を加えない	46
17 男女によって接し方を変えない	17	47 子どもに皮肉やイヤミを言わない	47
18 何事にもチャレンジする(はじめから「やってもダメ」だと考えない)	18	48 子どもを挨拶にきちんと応える(自分から先に挨拶する)	48
19 楽しい子どもに対してもしっかり叱る(対応する)	19	49 子どもを意見に流されない	49
20 他の先生たちとのチームワークを固めている(人間関係づくりをする)	20	50 子どもの意見やアイデアを取り入れて実践する	50
21 他の先生の悪口を言わない	21	51 子どもの立場から物事を考える(気持ちをおわらうとする)	51
22 保護者と十分にコミュニケーションをとっている	22	52 子どもの話をしっかり聴いてアドバイスする	52
23 問題を起こした子どもをみんなの前で叱ったり、批判したりしない	23	53 子どもをフライバシーを大事にする(言ってほしくないことを言わない)	53
24 褒めるとき厳しさを両立させている(極端な差が出ないよう気をつける)	24	54 子ども一人ひとりが誇りと自信をもてるように教えている	54
25 子どもがいろいろなことを気軽に相談できる	25	55 子ども一人ひとりのいい点(がんばっているところ)を見つけて伸ばす	55
26 子どもが欠席したときに心配する	26	56 子どもを監視する態度を示さない	56
27 子どもが取り組みやすい宿題を工夫する	27	57 子どもを傷つける発言や行動をしない	57
28 子どもが納得できるよう、理由をはっきりさせて叱る	28	58 子どもをささいなことでも叱らない(重箱の隅をつつかない)	58
29 子どもが問題を起こしたとき、すぐに怒らないで理由を聴く	29	59 子どもを叱るとき、過去のことまで言及しない	59
30 子どもがわかるように授業を工夫している	30	60 子どもをほめる(評価する)ことのできる状況を意識して創る	60

Copyright(C) YOSHIDA, Michio

図2. 児童生徒からの期待チェックリスト

教師からの期待チェックリスト			
1 いつも時間に余裕をもって出勤する(遅刻ギリギリにならない)	1	31 自分の仕事に自信をもっている	31
2 いつも職員室や教室の整理・整頓をする	2	32 自分の仕事を限定せず、さまざまな分野にチャレンジする	32
3 いつもプラス思考で仕事をする	3	33 自分の得意分野を持つよう努力する	33
4 学級経営だけでなく学年全体に視点を広げる	4	34 自分のやり方や考え方にこだわらず、柔軟に対応する	34
5 家庭との連絡のタイミングよく行う	5	35 授業がマンネリ化しないよう、新しいことに挑戦する	35
6 体を動かす仕事をすすんで希望する	6	36 授業力向上のために、いつも努力する	36
7 キャンプルや飲酒などに気をつける	7	37 授業力向上のために、自分の授業を積極的に公開する	37
8 口だけでなく率先して体を動かす	8	38 情報を振り返って、毎日の授業を改善する	38
9 クラスや自分のことだけを考えず行動しない	9	39 情報に踊らされない(その真偽を冷静に判断する)	39
10 校長や教頭の悪口を言わない	10	40 職員室で不平不満を言わない	40
11 後輩教師たちからほめられるよう努める	11	41 職員との人間関係を大切にしている	41
12 校務分掌の中心になって、その責務を果たす	12	42 人権を尊重する行動をとるよういつも気をつけている	42
13 最初から「音手だ」とか「できない」と言わない	13	43 世間に通用するマナーを身につけている	43
14 仕事の期限を守る(早めに終えて、全体に迷惑をかけない)	14	44 先輩から謙虚に学ぶ姿勢をもつ	44
15 仕事をギリギリにしたり、恐れたりしない	15	45 率先して明るいさやかな挨拶をする	45
16 仕事を人に押しつけて逃げない(楽しようと考えない)	16	46 率先して仕事を引き受ける(「私がするのですか」と言わない)	46
17 指示待ちではなく、自分からアクションを起こす	17	47 大研の授業に率先して手を挙げる	47
18 児童生徒と関わる時間を積極的に取ろうとする(職員室に長居しない)	18	48 誰に対しても謙虚な態度で対応する(人の話を聴く)	48
19 児童生徒に荒っぽい言葉を使わない	19	49 読書を含めてしっかり勉強する	49
20 児童生徒に対して威圧的な態度で指導をしない	20	50 特定の児童生徒、職員、保護者と仲良くしない	50
21 児童生徒の態度や行動に変化がないか、いつも気を配っている	21	51 一人からの勧めに「私にはできません」と言わない	51
22 児童生徒の話に「うそ」と反応しない	22	52 前向き(プラス思考)でアクティブに仕事をする	52
23 児童生徒や保護者、仕事仲間を気持よく理解しようと努める	23	53 世の中の出発点に関心をもつ	53
24 児童生徒や保護者を見下した態度を取らない	24	54 若い同僚の相談に乗り、アドバイスする	54
25 自分から進んで研究会や授業研究(自費を出してでも)に参加する	25	55 児童生徒と顔なじみにならずに、その思いや言い分を聞く	55
26 自分が悪いと思ったときはタイミングよく謝る	26	56 児童生徒の悩みや不安を解消するよう働きかける	56
27 自分だけのやり方に固執しないで人の意見を聴く	27	57 児童生徒の話や発言にしっかり反応(リアクション)する	57
28 自分の思いだけでなく他の先生方と話し合っ行動する	28	58 児童生徒や保護者の悪口を言わない	58
29 自分の学級だけでなく、学年/学校全体のことも考える	29	59 児童生徒を傷つけるなどの不適切な発言をしない	59
30 自分のことを話す以上に相手の話を聴く	30	60 児童生徒をマイナスイメージで見ない	60

Copyright(C) YOSHIDA, Michio

図3. 教師からの期待チェックリスト

示し、それを選択した背景を説明していくのである。このとき、一人が5枚のすべてを提示するのではなく、1枚ずつ説明しては次のメンバーに回ることにする。また、ここで「あっ、そう」で終わるのではなく、1枚の説明ごとに、メンバーの誰かが質問したりコメントを伝えることの重要性も強調する。さらに、そうした期待に応えるために有効な具体的事例やアイデアがあれば、それらを積極的に発信することも奨励される。こうした情報交換を通して、学校において実践する具体的な行動についてのヒントが得られるのである。

こうした情報交換のあとは、時間の余裕があれば、グループで「ベスト3」あるいは「ベスト5」を選ぶ時間も設定する。さらに、こうして選択した項目を全体に発表することも可能性としては考えられる。しかしながら、受講者が60名前後となれば、10グループができるため、それに充てる時間を取ることはできない。そこで「出張」と称して、メンバーたちが一人ひとり別のグループに出かけて、情報を収集してくるといった試みも導入している。この場合は、他グループから来るメンバーに自分たちが選択した項目を説明する一人は出張しない居残り者となる。こうした、いわば「出張ゲーム」のような「お遊び」的要素を入れることでグループワークが盛り上がる。その結果として、受講者たちの意欲や満足度にもプラスの効果をもたらされるという実感がある。

4. Action Plan

・行動目標の設定

グループによる分析を経た後で、講座の最終段階に入る。ここで、各人が学校に帰ってから実践する「行動目標」を立てることになる。その際、基本的には3ヶ月間で3つの目標を設定するように要請する。

そのために、まずは自分自身が「期待されている」「改善向上したいと思っている」ものとして選択した5項目が対象になる。そのなかから3つ選ぶのが順当ではある。しかし、その後にメンバー間で各人の選択項目について情報交換をしている。さらに、「ベスト3」や「ベスト5」について議論する過程で、さまざまな意見も出されている。こうした流れを通して、「自分が選んでいなかった項目の方がもっと大事だということがわかった」という体験もするのである。それはグループでの議論を通して発見されたものであり、その項目を目標として取り上げることがきわめて重要な意味を持っている。

こうして、最終的には各人が選択した3つの行動目標を、「私の筋トレメニュー」と名づけたシートに

Copyright © YOSHIDA, Michio

図4. 行動目標設定シート

記入する(図4)。

これに個々人の目標を書き込んだあとで、全員が、お互いがんばれという気持ちを込めてサインする欄も設けている。

なお、実践期間であるが、一般的には3ヶ月を標準としている。ただし、教師の場合は学期単位で設定する方が適切である。さらに、「任意の期限」も可としている。これはたとえば、「ご自分のお誕生日まで」とか「結婚記念日まで」といった、きわめて私的な日時でもいいとするのである。ただしその場合は、「少なくとも3ヶ月以上経過していること」という条件を付ける。これも多分に「お遊び的」要素を含んでいるが、「その日まで実践する」という決意が続くのであれば、むしろ歓迎すべきものである。

・見えてますかシート

受講者たちは、それぞれの職場で行動目標を実践することになる。その最終的なチェックを行うために、「見えてますかシート」(図5)を準備している。

これは、実践期間が終了したあとで、児童生徒あるいは同僚の職員から、期間中の行動が「見えていたかどうか」について評価を受けるための道具である。講座は1日で終了するから、それを実施するかどうかは任意である。しかし、行動の改善や変容に、いわゆる「Plan-Do-See-Action」のステップは欠かせない。その意味で、自主的に「見えてますかシート」を活用することが強く期待されるのである。

なお、このシートはワードファイルとして筆者のホームページで公開している。このため、受講者は個人の名前や行動目標を入力するだけで、いわばオリジナルな「見えてますかシート」を作成することができるようにしている。

見えてますかシート

みなさん、先生は■月にあった「先生たちの勉強会」で、下にあげたことを実践しよう決めました。これまでしっかりがんばってきたつもりですが、それがみなさんに見えているかどうかを確かめたいと思います。

みなさんの答えを分析して、元気で楽しいクラスをしっかりつくりたいと思います。

回答方法：それぞれのわたしの行動はみなさんに見えていますか？

下の選択肢から最も当てはまると思う意見の番号に○をつけてください。

	実践すると決めた行動	評価番号
1	あなたが決めた行動目標-1	1 2 3 4 5
2	あなたが決めた行動目標-2	1 2 3 4 5
3	あなたが決めた行動目標-3	1 2 3 4 5

回答選択肢

5. とてもよく見えている (いつもしている)
4. かなり見えている (かなりしている)
3. ある程度、見えている (ある程度している)
2. いま一つ見えない (あまりしていない)
1. ほとんど見えない (ほとんどしていない)

Copyright©YOSHIDA, Michio

図5. 見えてますかシート

「対人関係スキルアップ・トレーニング」の効果

本コースの効果については、とくにデータを収集していない。ただ、熊本大学がすべての「講習」について独自のアンケートを実施しており、その結果をまとめたものが表1である。

すでに述べたように、「対人関係スキルアップ・トレーニング」は熊本大学と県内5ヶ所に設置されたサテライト会場で実施した。これを受講した教師の総計は327名である。

1. 講習で使用した手段の有効性

アンケートでは、まず講習で使用した手段の有効性について聞いている。その結果、「有効だった」が96.3%であることから、「有効性」は十分に認められている。これに続く、「少し有効だった」という選択肢は、その定義がいかにもあいまいだが、3.4%になっている。さらに、「あまり有効でなかった」という否定的な回答が1名いた。個々人に改めて確認することはできないため、その具体的な理由はわからない。

2. 教育実践に活かせる内容だったか

次に、「学校で教育実践に役立つものだったか」との問に対しては、「あった」が93%で、「少しあった」の7%を併せると、すべて肯定的な回答が得られた。これについては、講習がスタートしてから2年目に当たる2010年に講習に対する文部科学省の調査結果がマスコミで報道された。調査の対象になったのは前年の講習である。その際、「教員免許更新 校長61%『効果なし』』という刺激的な見出しとともに、校長の61%が「児童生徒への質の高い教育の提供」には「効果がない」と回答したことが報じられた。校長のほかにも、教育委員会や現職教師、さらには保護者、そして大学生などから得られた回答も提示されていた。こうしたデータについて、吉田(2013)は、校長も含めて「講習」の効果を評価できるかどうかの問題が含まれていることを指摘している(吉田 2013)。

今回のアンケートでは、すべての受講者が「実践に役立つ」と回答しており、この点においては十分な効果が得られたと評価することができる。

3. 幅広い教養や専門性を磨くのに役立ったか

最後の質問も、これまでと同様に肯定的な回答で占められており、受講者たちが「教師としての幅広い教養や専門性を磨くのに役立った」と受け止めていることがわかる。

このように、3問に限定されているが、「対人関係スキルアップ・トレーニング」が教員免許更新講習として期待した効果をあげたことは明らかである。ただし、「対人関係スキル」は学校で実践されてこそ

表1. 受講者のアンケート結果

Q1. 講習で使用した手段の有効性 [※]							
※ プレゼンテーションソフト、プリント、板書、ビデオ等							
会場 回答選択肢	八代	天草	人吉	玉名	阿蘇	熊本大学	
有効だった	47	56	56	48	53	55	315 96.3%
少し有効だった	1	1	1	3	2	3	11 3.4%
あまり有効でなかった						1	1 0.3%
有効でなかった						0	0 0.0%
	48	57	57	51	55	59	327

Q2. 学校に帰ってからの教育実践に活かせる内容があったか							
会場 回答選択肢	八代	天草	人吉	玉名	阿蘇	熊本大学	
あった	42	56	56	50	48	52	304 93.0%
少しあった	6	1	1	1	7	7	23 7.0%
あまりなかった						0	0 0.0%
なかった						0	0 0.0%
	48	57	57	51	55	59	327

Q3. 教師としての幅広い教養や専門性を磨くのに役立ったか							
会場 回答選択肢	八代	天草	人吉	玉名	阿蘇	熊本大学	
役に立った	45	55	57	50	48	52	307 93.9%
少し役に立った	3	2		1	7	7	20 6.1%
あまり役に立たなかった						0	0 0.0%
役に立たなかった						0	0 0.0%
	48	57	57	51	55	59	327

意味がある。講習の性格上、こうした点でのフォローまでカバーすることはできない。企画した立場としては、教師たちのその後の努力に期待するばかりである。

引用・参考文献

- 吉田道雄 2011 実践的リーダーシップ・トレーニング メヂカルフレンド社
- 吉田道雄 2013 教員免許更新講習の評価 -公表データと実態調査の差 教育実践研究, 30, 103-107.