

## 第2章 係の分担と仕事内容

### 2.1 受付

受付係の主な仕事は、学習者への連絡である。学習者への連絡は3回に渡り行った。以下の通りである。

	日にち	手段	内容
1回目	応募の締め切り後 (2月7日)	Eメール	応募の確認
2回目	初日授業の前 (2月10日)	Eメール	コースの時間及び場所の案内 (地図付き)
3回目	コース終了後 (3月12日～3月16日)	Eメールと電話	振り返りビデオの配布

反省として、以下の二点があげられる。

1回目の連絡にあたっては、「文系総合館の場所がわからない」、「文系総合館の英語の名前が知りたい」などの問い合わせがたくさんあった。そこで、2回目の連絡にて、文系総合館の場所を示す名古屋大学東山キャンパスの地図（日本語版（資料2）と英語版（資料3））を添付して送信することにした。2回目のメールでは、文面も日本語と英語両方で連絡したため、評価がよかった。

3回目の連絡は、コース終了後学習者に授業の振り返りビデオを渡すため、個別の連絡であった。配布時間は、実習コースの2月29日(水)において、通知書を配布した。その際、学習者の都合を考慮し、二つの時間帯から選択できるようにした。しかし、コース終了後、ビデオの受け取りを忘れた学習者が多く、結局個々の学習者の都合に合わせて、各自に配ることとなった。コース終了前にビデオの作成が完成できれば、コースの最終日に配布するのが一番理想的である。最終日に配布することが困難である場合、一つの時間帯に決めておいた方がより効率よく配ることができると思われる。

(文責：梁)

### 2.2 事後アンケート

#### 2.2.1 事後アンケート概要

本年度は、以下の2種類の事後アンケートを作成した。

## 授業についてのアンケート

目的：自分たちの反省を促す、今後への情報とする。

実際に学習者に配布したものは、資料4「授業についてのアンケート」を参照のこと。

## 日本語学習の記録

目的：学習者の振り返りを促す

実際に学習者に配布したものは、資料5「日本語学習の記録」を参照のこと。

本節では、事後アンケートの計画と作成、および実施について報告する。実際に行った事後アンケートの結果については、第5章を参照されたい。

### 2.2.2 事後アンケートの計画・作成

第4回ミーティング (2/10)	2006年(夏季)の事後アンケート報告を実習生に配布。 次のミーティングまでに見てもらおうようアナウンス。
第5回ミーティング (2/19)	事後アンケートの実施日・概要の決定。 ◆実施日：2/29(水)2限 ◆概要：以下の(1)、(2)を目的として、2種類のアンケートを作成する。なお、(2)は、実施の翌日に返却する。 (1)自分たちの反省を促すものとして/今後への情報として ⇒全ての項目に自由記述欄を設ける。 (2)学習者の振り返りを促すものとして  ※質問項目： (1)自分たちの反省を促すものとして/今後への情報として ・コース内容に満足できたか ・もっと勉強したかったことがあるか ・授業時間(90分間、開始・終了時刻)はどうか ・コース期間 ・クラスレベル ・クラス人数 ・教師 ・たくさん話すことができるようになったか ・期待していたことと違ったことがあるか ・来年も参加したいか、など

	<p>(2)学習者の振り返りを促すものとして</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・話すことに自信がついたか</li> <li>・can-do リストの内容ができるようになったか</li> </ul>
<p>メールリスト (2/24 ミーティング前)</p>	<p>・2月19日のミーティングで話し合われた内容をもとに事後アンケートを作成し、メールリストで送信した。</p>
<p>第7回ミーティング (2/24)</p>	<p>・メールリストで送信した「授業についてのアンケート」と「日本語学習の記録」について、以下のよう に修正するよう決定した。</p> <p>(1) 授業についてのアンケートについて</p> <p>○次回までの修正点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本語の修正 (易しく)</li> <li>・段階 7 → 5</li> <li>・日本語・英語、どちらで答えてもよいということを明記</li> <li>・クラスサイズに関する項目の追加</li> <li>・英訳をつける</li> </ul> <p>(2) 日本語学習の記録について</p> <p>○次回までの修正点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・英訳の修正</li> <li>・発表についての項目を作成</li> <li>・日程欄削除</li> </ul>
<p>メールリスト (2/26)</p>	<p>・2月24日のミーティングで話し合われた内容をもとに事後アンケートを修正し、メールリストで送信した。</p>
<p>メールリスト (2/28)</p>	<p>・2月26日に送信した内容をもとに再度修正を加えたものを、メールリストで送信した。</p> <p>○修正点</p> <p>アンケートの最後に「みなさんからの意見・感想は、来年の授業に生かしていきたいと思います。」という一文と、その英訳 ("Your feedback and ideas will help us to improve our Japanese classes for the next year.") を付け加えた。</p>

### 2.2.3 事後アンケートの実施

第5回ミーティング（2月19日）で決定した通り、2月29日（水）2限に、この日の授業担当者が中心になってアンケートを実施した。その結果、「授業についてのアンケート」「日本語学習の記録」とともに、4名の学習者から回収することができた。そのうち、「日本語学習の記録」については、3月1日（木）に学習者に返却した。

### 2.2.4 良かった点・反省点

良かった点としては、「授業についてのアンケート」において、全ての項目に自由記述欄を設けることによって、より今後につながる意見をもらうことができたことが挙げられる。

その一方で、来年度に向けていくつか反省すべき点もあるように思われる。まず最も大きな反省点として挙げられるのは、今回、「授業についてのアンケート」「日本語学習の記録」とともに、4名の学習者からしか回収することができなかったことである。より多くの学習者から回収するために、28日、29日両日でアンケートを実施したり、DVD受け渡しの際にアンケートを実習生に渡してもらったりすることも検討すると良かった。（ただし、DVDの受け渡し自体を忘れてしまう学習者もいたため、DVD受け渡しの際のみの回収を前提としてしまうと、さらに回収率が低くなることも考えられる。）このほか、「事後アンケート」では、「1」がマイナスの評価で、数字が大きくなるにつれてプラスの評価になる、という方式をとったが、「日本語学習の記録」では、数字が大きくなるにつれてマイナスの評価になるという方式にしてしまったことや、日本語の質問と英訳の意味が少し異なるように思えるところがあった（「3. 授業の中で、悪かったと思うところがありますか？」→「In what areas can we make improvements?」など）ことなども、反省点として挙げられる。

（文責：川口）

## 2.3 書記

本年度は、新たな係として「書記」を設けた。この係は、2名体制で行った。主な業務は、(1)実習生会議における議事録の作成、(2)実習生会議の司会・進行である。各仕事については、係担当者が交代で行った。

後半になるにつれて、実習生の疲労度が増し、話し合いの時間が長引いた。会議の内容・意識の共有のためにも、実習生会議の議事録の作り方・進め方を前もって詰めておけばよかったということが反省点として挙げられる。やるべきことの洗い出しとその役割分担、たたき台となるものの準備、どの議題を取り扱うべきかを事前に決めて臨むことができれば、時間という点で効率的ではあったかもしれない。

### 2.3.1 実習生会議

各回の議事録については、資料6「議事録」を参照のこと。

	日時		場所	参加者
第1回	1/23 月	13:00-14:30	文総館 623	鷺見先生、TA、高橋、飯田り、梶原、川口、久野、筒井、梁
第2回	1/23 月	18:00-20:00	文総館 624	高橋、飯田り、梶原、川口、久野、筒井、梁
第3回	2/5 日	14:00-17:00	大院生 室	高橋、飯田り、梶原、川口、久野、筒井、梁、飯田か
第4回	2/10 金	14:00-16:15		高橋、飯田り、梶原、川口、久野、筒井、梁
第5回	2/18 日	14:00-		川口、飯田り、飯田か、久野、梶原、高橋
第6回	2/22 水	16:30-		高橋、飯田り、梶原、川口、久野、筒井、梁
第7回	2/24 金	14:00-17:00		高橋、飯田り、梶原、川口、梁、筒井、飯田か、久野
第8回	2/27 月	14:30-		高橋、飯田り、川口、梁、筒井
第9回	2/28 水	15:20 -		飯田り、川口、梁、筒井、梶原、飯田か、久野

(文責：高橋、梶原)

### 2.4 ウェブ

実習前及び実習期間中は他の係に比べて手が空いていたため、実習に関する仕事で、事前に想定されず係が決まっていなかったものを担当した。具体的には、物品購入や教室の事前準備などである。

実習報告書の作成と並行して、2012年日本語教育実習用のWebページ(htmlファイル)を作成した。その後、完成した報告書をそれぞれの担当者から受け取り、書式等を整えpdfファイルを作成し、Webページにリンクさせた。完成したWebページは、杉村泰先生に依頼しネットワーク上にアップロードしていただいた。

(文責：久野)

## 2.5 オリエンテーション

### 2.5.1 事前準備の流れ

オリエンテーションは、授業の開始日の一限（90分）を用いて行われることになった。その構成をチラシ係とオリエンテーション当日の司会者とで打ち合わせをして構成を考えた。まずチラシ係が構成案を提出し、司会者が不足点などの確認をして決定した。そして、実習生の集まりでオリエンテーションの内容と流れを簡単ではあったが報告し、検討をした。その後、当日の司会者が「オリエンテーションの流れ」を当日出席する実習生全員に事前連絡をして、当日を迎えた。その流れは下記の通りである。

日付	準備内容	担当者
2月6日（月）	オリエンテーションのタイムテーブルの案を当日の司会者に提出	筒井
2月7日（火）～ 2月9日（木）	オリエンテーションのタイムテーブル案について司会者とメールで連絡	筒井・飯田 か
2月10日（金）	実習生のミーティングでオリエンテーションの内容を報告・検討	筒井・飯田 か
2月11日（土）	実習生全員にメールでオリエンテーションの流れを連絡	飯田か

### 2.5.2 オリエンテーションの概要

日時：2012年2月13日（月）1限 9:00～10:30（実習開始日の一限目）

場所：文系総合館 609

司会：飯田香織

参加人数：35名（学習者21名、実習生10名、TA4名、鷺見先生）

参加した学習者の国籍：中国、トルコ、フランス、ベトナム、インドネシア、インド

【オリエンテーション タイムテーブル】	
9:00～	調整時間（学生やTAの集合調整、会場の設定など）
9:10～	TAと実習生 1人約1分ずつ自己紹介（TA&実習生12名）
9:25～	資料配布（電話のアンケート、スケジュールなどの配布）＋スケジュール説明
9:50～	誕生日当てゲーム（アイスブレイキング）
10:10～	鷺見先生から（15～20分ほど）

### 2.5.3 アイスブレイキング

アイスブレイキングで行ったゲームは、『誕生日当てゲーム』であった。

『誕生日当てゲーム』は、参加者が言葉を使わずにジェスチャーを使って自分の誕生日をほかの参加者に伝え、誕生日ごとに順になって並ぶというゲームである。言葉を使わずに『誕生日当てゲーム』であることを、まずひとりのファシリテーターが「バースデーケーキの絵」や「カレンダーの絵」などをホワイトボード等を書いて、示すところがポイントである。この時点で、何をファシリテーターが示しているのか分かる人と分からない人がいるが、わからない人がいても、何名かは理解できていると判断したら、そのまま続ける。そして、そのゲーム内容が分かった人がいたら、その人にその人の誕生日がいつかを全体に向けて示してもらおう。その連鎖反応で、お互い隣同士などでジェスチャーで誕生日を伝え合い、誕生日ごとに並び終わったら（輪になったら）、ファシリテーターが「何を示しているかわかりましたか？」とはじめに描いた絵について聞いて、「私は何月何日生まれです」と答えを言う。そして、ひとりずつ自分の誕生日を言っていき、全員正しく誕生日ごとに並べていたら、拍手をする。もし、誰かが間違えていても、非難などはしない。話したことがない人々の顔を覚えることや、誕生日を知ることによって親近感がわくゲームである。

### 2.5.4 まとめ

仕事の反省点として、下記の三点があげられる。

まず、オリエンテーションで行うゲームはアイスブレイキングとして行うはずだったが、ゲーム内容ややり方についての指示が具体的でなかったため、学生にあまり伝わらなかったのがアイスブレイキングにならなかった。

それから、留学生に対して行う自己紹介は、実習生の名前を覚えてもらうための何か工夫をしたほうが良かった（時間も十分余っていたため）。

オリエンテーションは留学生の「この日本語クラスに参加したい」という気持ちを掴むための大事な一大イベントである。そのため、「この日本語クラスに参加すれば、日本語が上達するだろう」とか「この日本語クラスに参加すれば、もっと日本語が好きになるだろう」という気持ちになるようなオリエンテーションの企画・運営が大事であった。

オリエンテーション当日の様子は、学習者数が想定していたよりも多く、クラス内になんとか収まるという状態であった。そのため、オリエンテーションの「ゲーム」で学習者同士がひとつの輪になることが難しく、お互いの顔が見えないという問題も起こった。日本語での説明がどれくらい学習者に伝わっているか把握しにくいのが、それよりも「このクラスはこれからどのような方向で進んでいくのか、どんなカリキュラムなのか」といった点や「どれくらい日本語が話せるようになるのか」という具体的な内容が知りたい学習者も多くいたように感じた。そのため、少し難しくても知的好奇心をかきたてるようなオリエンテーションとそのクラス説明が必要であったことが考えられる。

## 2.6 パーティー

### 2.6.1 ティー・パーティーの概要

日程：2012年3月1日（木）3限 13:00～14:30 （実習最終日の最終コマ）

場所：文系総合館 609

司会：飯田理恵子

ビデオレター上映担当：梶原、久野、飯田か

参加人数：16名（学習者6名、実習生7名、TA2名、鷺見先生）

参加した学習者の国籍：中国、トルコ、フランス、ベトナム、インドネシア

<プログラム>

1. イラスト当てゲーム
2. 単語当てゲーム
3. ビデオレター上映
4. TAに色紙・DVD（ビデオレター）贈呈
5. 皆勤賞プレゼント
6. 実習生・TA・学習者から一言
7. 鷺見先生からのお言葉

実習最終日に、お菓子と飲み物を用意し、ティー・パーティーを行った。ティー・パーティーでは、ゲームをしたり、サプライズ企画を行ったりして盛り上がった。また、ゲームの後、お菓子を食べたり自由に話したりする時間を作った。上記プログラムの詳細については後ほど報告する。

当日のお菓子と飲み物は、事前に実習生8名から500円ずつ集金し、代表者がパーティー前日にコンビニで購入した。また、学習者には特に何も頼んでいなかったが、フランス人学習者が、手作りのカヌレというお菓子を持参してくれた。

#### 購入品

飲み物、お菓子、紙コップ、紙皿、ジップ袋—合計 3,570円

→余った430円は、大院生室に置くおやつ代として後日使用した。

### 2.6.2 イラスト当てゲーム、単語当てゲーム

今回パーティーで行った2つのゲームのルールを紹介する。

<イラスト当てゲーム>

最初に、くじびきで1チーム5人の3つのチームに分けた。くじ引きでは、学習者と教師が万遍無く分かれるように配慮した。まず、チームの誰かがお題カードを引き、ホワイトボードにその絵を描く。例えば、お題が「猫」であれば、猫の絵を描けばよい。チームの残りのメンバーは、その絵を見て、お題が何か当てる。正解したら絵を描く人は他のメンバーに交代となる。このゲームは、各チーム5分間で何問正解できるかを競った。パスは何回使ってもいいが、正解しないと絵を描く人は交代できないことにした。

#### <単語当てゲーム>

このゲームは、学習者が問題出題者となった。問題出題者は前に出て、お題カードを引く。残り的人たちは出題者にいろいろな質問をして、出題者が引いたお題が何なのか当てる。例えば、質問する人は「それは食べ物ですか？」などと質問をし、出題者はそれに答える。なかなか正解が出ない場合は、出題者からヒントが出る。お題カードには難易度の高いものも含まれていたため、出題者はパスを何回使ってもいいことにした。

### 2.6.3 ビデオレター上映、TAに色紙・DVD（ビデオレター）贈呈

「ビデオレター上映」と「TAに色紙・DVD（ビデオレター）贈呈」はTAへのサブライズ企画として行った。ビデオレターと色紙は、TAがいない事前の授業で学習者に協力してもらい、作成した。ビデオレター収録後、梶原がビデオを編集し、当日はBGMとスライドショー付きの映像をプロジェクターで上映した。また、ビデオレターの映像は、TAの人数分DVD-Rに焼き、色紙と一緒にTAにプレゼントした。

### 2.6.4 皆勤賞プレゼント

このプログラムは計画段階では予定していなかったが、パーティー直前に飯田香織が提案し、実現した。授業を1回も休まなかった中国人学習者1名に、皆勤賞プレゼントとしてマカロンを渡した。

### 2.6.5 事前の準備の流れ

日付	準備内容	担当者
2/24（金）	ティー・パーティーで何をやるか、話し合っ て決める。	実習生全員
2/25（土）	プログラムを決める。	飯田り
2/27（月）頃	BGM 準備※1	梁
2/28（火）	色紙レイアウト	飯田り
2/29（水）	ビデオレター作成	学習者※2、高橋、 梁

〃	ビデオレターの映像を DVD-R に焼く。	梶原
〃	ビデオレター編集※3	梶原
〃	色紙にコメントを書き入れる。	学習者※2、実習生
〃	色紙仕上げ	梶原
〃	ゲームの準備（お題カード作成）	飯田り
〃	買い出し	飯田り、飯田か、梶原
3/1（木）の 昼休み	皆勤賞のプレゼント（マカロン）購入※3	飯田か
〃	チーム分けのくじ引き作成※4	飯田り
〃	編集したビデオレターの再生確認※3	梶原、久野

※1 ジブリの音楽を BGM として用意し、当日はパソコンで再生した。

※2 学習者の作業は全て 2/29（水）の授業内で行った。

※3 皆勤賞プレゼント購入とビデオレター編集は、計画段階では予定していなかったが、それぞれ担当者が率先して行った。また、編集したビデオレターの再生確認も、担当者が自発的に行った。

※4 当日にならないと参加者が確定しなかったため、パーティー直前に作成した。

## 2.6.6 まとめ

全体的に、楽しい雰囲気で行うことができた。ビデオレター上映は、お世話になった TA へ感謝の気持ちを伝える目的で行ったのだが、学習者の成長も感じることができ、実習プログラムの良い締めくくりとなった。

直前の準備作業が多かったが、他の実習生の協力のおかげで成し遂げることができた。特に、今回は他の実習生がパーティー成功に向けて率先して仕事を行ってくれたため、パーティー係担当としては大変助かった。皆勤賞プレゼントとビデオレターの編集は、当初予定していなかったが、取り入れて正解であった。

今回は 90 分間のティー・パーティーであったが、あっという間に時間が過ぎ、参加者一同まだまだ話し足りない様子であった。従って、パーティー開始時間を早めて、昼食を皆で食べるのも良かったかもしれない。ゆっくり昼食を食べた後にゲーム等を始めれば、もっと話す時間が増えたであろう。また、学習者と実習生が食べ物を持ち寄って来るというのも、盛り上がったかもしれない。今後、検討してみたい。

（文責：飯田り）