

平成22年度文部科学省委託事業



# ICTを活用した 学びの場づくり ノウハウブック

～学びの場をつくりたい人のために～

株式会社ソシオエンジン・アソシエイツ



# はじめに

ICTを活用する遠隔教育は技術進歩によりさまざまな可能性が生まれています。教える側と学ぶ側の距離が離れていても、授業が成り立つ優れた仕組みです。教える講師が移動する必要もありませんし、学ぶ学習者が移動する必要もありません。また、機材によっては、学習者側も教師側も一箇所に集まる必要もありません。ICTによる機材の使い分けも必要になりますが、講師も学習者も、それぞれが自宅でパソコンを使い授業を進めることもできます。

このICTを活用する遠隔教育は、一方的に講師が教える仕組みではありません。学習者が質問し講師が答えるという双方向の仕組みで、円滑に質疑応答を進めることが重要です。講師がこの仕組みを使いこなすことは言うまでもありませんが、学習者側も遠隔教育に慣れることが必要です。本ノウハウブックでは、この点を分かりやすく解説していきます。

学習者がICTを活用する遠隔教育に習熟すれば学習者側を支援する体制は不必要になるかもしれません。しかし現状では、ICTの活用に習熟していないことも多く、学習者側を支援する体制は不可欠であり、円滑な授業を支えるために、高い能力を備えたプログラムコーディネーターが重要な役割を果たします。

したがって、ICTによる遠隔教育は使用すればするほど、習熟すればするほど、低コストで高い教育効果を得られる仕組みであるといえます。また、場所を選びませんから、講師側も学習者側も国内各地ばかりでなく海外でも利用できるという特徴があります。

ICTを活用した遠隔教育をどのように上手く教育に取り入れるかが今後の課題です。地方における教育格差、とくに生涯教育の格差を解消する決め手になると期待されます。

法政大学大学院政策創造研究科教授 岡本義行

## ーこのノウハウブックの生まれた背景ー

このノウハウブックは、株式会社ソシオエンジン・アソシエイツが、法政大学地域研究センター・株式会社御禊川との協働により実施した「平成22年度 ICTの活用による生涯学習支援事業(国内における実証的調査研究)」の成果として生まれたものです。①ICTを活用した、就業支援・事業支援・地域活性化につながる生涯学習プログラム構築ノウハウ、②ICTを活用した学習基盤形成に必要な支援人材とそのネットワーク化ノウハウ、③持続的なICT活用型学習プログラム運営における適切な手法、の3つを明らかにすることを目的とし、行政・NPOとの協働によりまちづくりを進めている石川県七尾市を実証地域として調査研究を行いました。

学習コンテンツとして、七尾市の地域課題である「事業継承」をテーマにした「ICTを活用したビジネス革新講座」を企画。TV会議システム・WEB会議システムを活用し講座運営を行いました。調査研究として、「講師」「メンター」の他、とくに運営する「人」の行動に着目。受講生の活用状況、受講満足度や役立ち度を指標としながら、運営する「人」がICTを活用した学習の場でどのような役割を果たすべきなのか、その「関わり方」や「運営ノウハウ」の抽出を行いました。

こうした結果として、「ICTならでは」の留意点、運営手法の課題が明らかになり、それらの課題が、ICTを活用した学びの場づくり、学びの場へのICT導入のハードルになっている可能性も見えてきました。そこで、ICTの特性をふまえながら学びの場を運営できるノウハウを持った「人」を「プログラムコーディネーター」と呼び、その役割やめざす姿を整理しました。

このノウハウブックは、「プログラムコーディネーター」の役割や行動のポイントをあきらかにし、運営する「人」がそのスキルを高めることによってICT活用のハードルを下げることができ、学習者にとってより身近な学びの場が提供されることをめざしています。

# もくじ

## このノウハウブックについて……………3

登場人物	……………	4
ICTを活用した学びの場とは	……	5
言葉の定義の確認	……	6

## プログラムコーディネーターになろう ……7

めざす姿	……………	8
業務内容	……………	10

## シーン別学びの場づくりポイント ……11

【事前】学習コンテンツの企画	…	12
【事前】事務局運営業務	……	14
【事前】使用システムの選定(例)	…	15
【事前】システム設定のサポート	…	16
【事前】講師との打ち合わせ	…	18
【講座運営】ICT環境のテスト	…	19
【講座運営】学習の動機づけ	…	20
【講座運営】学習のサポート	…	21
【事後】検証・振り返り	……	23



## このノウハウブック について



ここでは、このノウハウブックの活用の仕方、用語の定義について確認します。

# 登場人物

まずは、このノウハウブックに登場する人たちを紹介します。

## ●受講生



## ●講師／メンター



## ●学びの場●

様々なかたちで学びを必要とする人たち、学ぶ主体となる人たちです。

遠隔地から授業を実施又は学習コンテンツを提供したり、受講生と対面形式で授業を実施するなどの方法があります。講師により様々な専門性があります。

## ●学びの場を作る人●

このノウハウブックでは、「プログラムコーディネーター」と呼びます。

学習内容を企画し、受講生の学習効果を高めるための活動を行う人です。



このノウハウブックを読むあなたです。

※具体的には次のような方を想定しています。

- ◇博物館・公民館等で講座企画を担当している方
- ◇商工会議所等で人材育成を担当する方
- ◇企業の中で人材育成を担当する方
- ◇地域で生涯学習の場作りを担当する社会教育主事
- ◇ICTを活用しようとする教員

## ●ノウハウブックの活用の仕方●

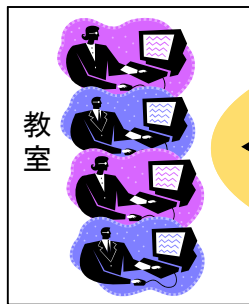
- (1) 7p～9pで、「プログラムコーディネーター」の役割やめざす姿を把握しましょう。
- (2) 10p「業務内容」で、全体の流れをつかみましょう。
- (3) 学びの場づくりが始まり、例えば、以下のようなニーズや疑問が出てきたら、11p以降の「シーン別学びの場づくりポイント」で、各シーンの行動のチェックポイントを確認しながらより良い学びの場を作っていきましょう。

- ★ICTを活用した学習コンテンツの「企画の作り方」を知りたい。(12p)
- ★どのような基準でシステムを選定したらいいか、選定基準を知りたい。(15p)
- ★ICTの設定に関して、講座開講前にどのような準備やテストが必要かを知りたい。(16p)
- ★受講生にどのようなサポートをすれば学習効果が高まるか、ポイントを知りたい。(20p)
- ★アンケートなどの効果測定・検証の方法を知りたい。(23p)

# ICTを活用した学びの場とは

ICTを活用した学びの場として、ここでは、以下の2つのパターンについて扱います。

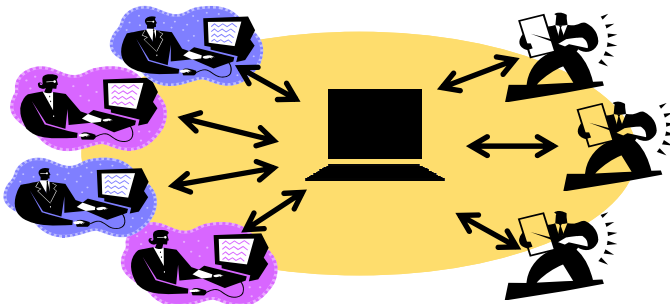
## ①遠隔地にいる講師の講義をリアルタイムでTV会議システムを通じて配信する講義形式の学び



### 【特徴】

大学などの教育機関がない地域でも、地理的条件に制限されことなく知識を習得することができます。

## ②複数の講師・受講生がWEB会議システムにアクセスするディスカッション形式の学び

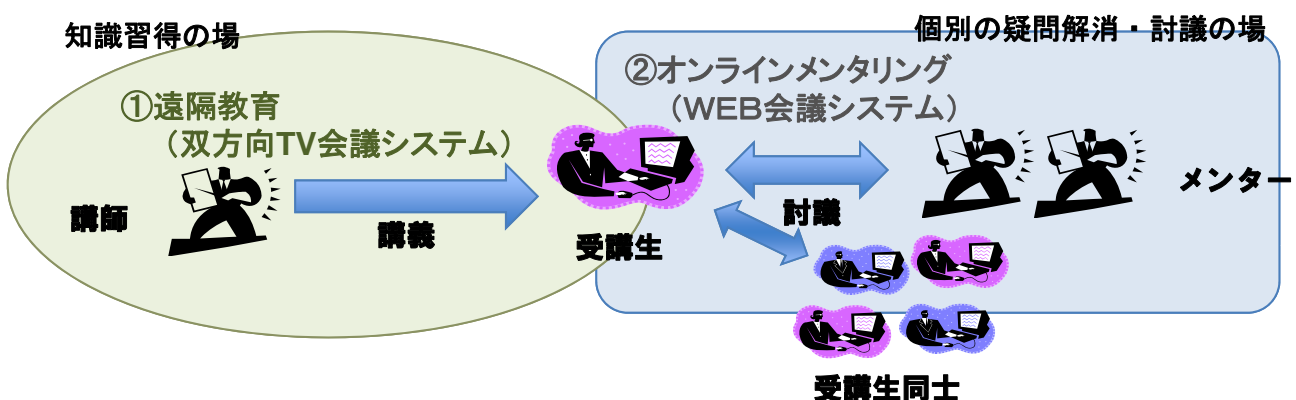


### 【特徴】

講師・受講生同士の意見交換により、多様な考え方に触れることができ、視野の広がり生まれます。

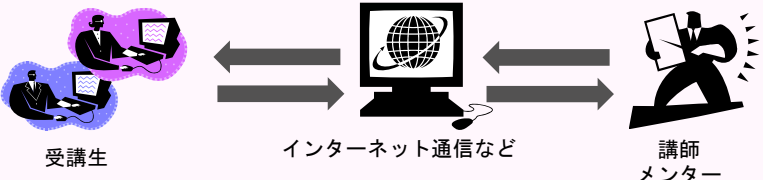
## ●事例●七尾市×法政大学地域研究センター

七尾市在住の受講生を対象に、法政大学地域研究センターから学習コンテンツの提供を行いました。双方向TV会議システムを使用した遠隔教育と、オンラインミーティングシステムを使用したメンタリングを実施しました。



# 言葉の定義の確認

このノウハウブックの中では、以下のような定義で用語を使用します。

用語	定義
ICT (Information and Communication Technology)	情報・通信に関連する技術一般の総称。 ここでは、遠隔地をむすぶためのインターネット通信等のシステム全般のことを示します。
遠隔教育	<p>インターネット通信などを利用し、遠隔地にいる講師と学ぶ人々をむすび、学習コンテンツの配信や学習相談を行います。</p>  <p>The diagram illustrates the concept of remote education. On the left, two icons represent '受講生' (Students) sitting at desks with laptops. In the center, a computer monitor displays a globe, with the text 'インターネット通信など' (Internet communication, etc.) below it. On the right, an icon represents a '講師メンター' (Instructor/Mentor) standing and holding a tablet. Double-headed arrows connect the students to the central computer, and the central computer to the instructor, indicating bidirectional communication.</p>
対面式授業	講師と受講生が対面している一般的な講義・授業のことです。ICTを活用した遠隔教育と区別するため、このノウハウブックの中では「対面式授業」と記載します。
学習コンテンツ	受講生に提供される講座内容、講義、教材などのことを指します。
オンラインメンタリング	なんらかのICTを活用して行う個別相談やディスカッションの場のことを指します。
メンター	受講生の個別の相談にのる相談員を指します。講座を担当した講師が相談を受ける場合と、講座の全体を設計した講師が担当する場合など、いろいろなやり方があります。オンラインメンタリングにおけるメンターは「オンラインメンター」と呼ばれることもあります。



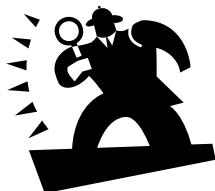
# プログラム コーディネーター になろう



ここでは、「プログラムコーディネーター」としてどのような行動をするのか、その役割や業務内容を整理します。



# めざす姿



## ●プログラムコーディネーターとは●

「学びの場」を作る人。受講生にとっては学習のナビゲーターです。どのような学びの場を作るのか、学習コンテンツを企画し、受講生の学習効果を高めるための活動を行う人です。

## ●ミッション●

- ◇受講生のニーズにあった学習コンテンツを提供すること
  - ◇受講生が学習目標に到達できるためのマネジメントを行うこと
- 学習内容の決定・学習環境の整備・受講生の学習に対する動機づけなど、学びに関するすべての要素がマネジメントの対象となります。

## ●求められること●

受講生、講師／メンターなど、関係者と良好な関係性が構築できるコミュニケーション能力が必要です。その上で、以下のようなことができると望ましいです。

- ①地域特性も含め、受講生の現状、属性、課題を把握している。  
(可能な限り個人の状況や問題意識まで把握できることが望ましい。)
- ②受講生の課題にあわせ、学習目標の設定ができる。
- ③学習目標の達成のための、講座の全体構造を理解できる。  
全体構造の設計(講師の選定含む)までできるとことが望ましい。
- ④学習目標に対しての受講生の到達度を把握できる。
- ⑤受講生の到達度にあわせ、次に何を学ぶべきかを示すことができる。

## ★地域で活躍する機関との連携の可能性★

プログラムコーディネーターとしてすべての業務を・・・といっても、ひとりですべてのことができるわけではありません。地域の中にある様々な教育資源の中でも、講師となりうる人、学習コンテンツを持っている人などを発掘し、ネットワーク化しながら役割分担をすることで、全体としてプログラムコーディネーターの役割を果たすことができます。連携・協働が考えられる機関として、以下のようなところが考えられます。

### 【各種NPO(特定非営利活動法人)】

様々なテーマに取り組むNPO(特定非営利活動法人)は、そのテーマに特化した教育プログラムや、学びの材料となる素材を持っていることがあります。共同での学習コンテンツ企画を行う、講師としてきてもらうなど、様々な協働の可能性が考えられます。

※NPOに関しては内閣府のポータルサイトで検索することができます。

<https://www.npo-homepage.go.jp/portalsite.html>

### 【「地域活性化」「コミュニティビジネス」に取り組む団体・組織】

地域に様々な人脈を持っていることが多く、地域のこと・課題を良く知る「コーディネーター」的人材がいることもあります。受講生の募集だけでなく、学習コンテンツの企画にあたってどのようなニーズがあるのかをともに探っていくことができます。

## ●大学などの教育機関との連携による実施の場合●

大学などの教育機関は、すでに学習コンテンツを持っており、たくさんの講師陣もいます。こうした教育機関と連携して学びの場を作る場合、受講生のいちばん近くで「課題の把握」「到達度の把握」「次に学ぶことを示す」を行うプログラムコーディネーターAと、教育機関で「学習目標の設定」「講座の全体構造の設計」を行うプログラムコーディネーターBと、二人のプログラムコーディネーターがいることとなります。この場合、両者が十分な情報共有を行い、協働できる関係性を構築することが必要になってきます。



## ★大学等教育機関との連携事例★

大学等の教育機関の「プログラムコーディネーター」が推進した事例として以下のようなものがあります。

### 【事例① 法政大学地域研究センター】

各地の地方自治体・商工会議所などと協働し、「地域活性化」をテーマとした講座・シンポジウムを実施。長野県小布施町・栃木県益子町・石川県七尾市と事業協力協定締結も行き、中小企業の経営・起業に関する支援、地域政策に関わる人材育成支援を行ってきました。平成21年度には「地域づくり塾」を実施。ICTを活用することにより、石川県白山市・岐阜県飛騨市・秋田県仙北市をつなぎ、双方向のコミュニケーションを交えた学びの場を作りました。大学側のプログラムコーディネーターが、学習目標の設定・全体構造の設計だけでなく、各地域の現状を把握し、受講生の課題把握や講座運営などの役割を果たしてきました。

### 【事例② 地域起業家養成研修】

(慶應義塾大学 大学院経営管理研究科 文部科学省「社会人の学び直しニーズ対応教育推進プログラム」)  
ケース教材を用いたディスカッション形式の「ケースメソッド教育」の手法を用い、社会人の学びなおし、再チャレンジを支援する起業家養成プログラムを提供。首都圏を主な発信元とし、全国の複数地域をICTでつなぐことにより、多様な社会人の学び合いが可能になりました。3年間で約15地域で実施。大学側のプログラムコーディネーターが学習目標の設定・講座の全体構造の設計を行い、各地域では、エージェント組織(自治体、NPO法人など)がプログラムコーディネーターを担い、運営のみならず受講生課題・ニーズの把握で活躍しました。

※事業はすでに終了。

# 業務内容

「事前」「講座運営」「事後」それぞれのフェイズ別に、以下のような業務があります。

## 事前

### ●学習コンテンツの企画●

- ◇受講生のニーズの把握(ヒアリング、アンケート等)  
～課題の分析
- ◇学習目標の設定
- ◇学習内容の決定  
～講座の全体構造を設計する(回数や日時)

### ●事務局運営業務●

- ◇募集告知 ー 申し込み受付・受講生管理

### ●使用システムの選定(例)●

### ●システム設定のサポート●

### ●講師との打ち合わせ●

## 講座運営

### ●ICT環境のテスト●

### ●学習の動機づけ●

- ◇オリエンテーション
- ◇毎回の講座でのナビゲーション

### ●学習のサポート●

- ◇開始前、開始後、毎回の講座の終了後にやること
- ◇オンラインメンタリングの場合

## 事後

### ●検証・ふりかえり●

- ◇検証の観点
- ◇検証の方法
- ◇講師/メンターへのフィードバック



# シーン別 学びの場づくり ポイント



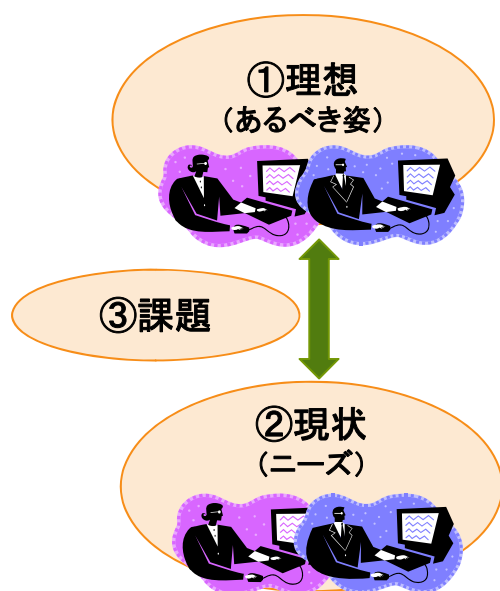
講座を運営していく各シーン別に、“ICT  
ならではの”の学びの場づくりのためのポイント  
を解説していきます。

# 【事前】学習コンテンツの企画

学習コンテンツの企画においては、受講生のニーズをしっかりと把握した上で、受講生がどのような状態になることをめざすのか(学習目標の設定)、どのような内容を提供するのか(学習内容の決定)を組み立てていきます。

## 受講生のニーズの把握～課題の分析

受講生のニーズの把握、課題の分析にあたっては、以下のような視点を持って行動することが必要になります。



### ①あるべき姿・理想像を描く

現状や手法に左右されることなく、「どうなってほしいか」の理想を描くこと

### ②受講生がどのような状態にあるのか現状を探る

(アンケートやヒアリング等の項目になります。)

- どのような問題意識を持っているか
- 何に困っているのか
- できること・知っていることは何か
- どのような学び方やスタイル(時間や場所)を好むのか

### ③理想と現状のあいだの「課題」を分析する

現状の「課題」となっていることを分析します。以下のような視点で整理をしていきます。

- 知識の不足  
知識を持っていない、誤解している・・・など。
- スキルの不足  
スキルが足りない、機会がない・・・など。
- ネットワークの不足  
学ぶ場や仲間がない・・・など。

### ★現状・ニーズを把握する方法★

以下のような方法を組み合わせて現状を把握します。

- 定量的手法(アンケートなど)  
どのようなニーズを持つ層がどれくらいいるか、「量」や「傾向」を把握するために使用します。
- 定性的手法(ヒアリングなど)  
どのような層が、具体的にどのようなニーズを持っているか、「質」を把握するために使用します。

## 学習目標の設定

理想(あるべき姿)に向けて、どの課題を解決するべきなのかを定めることが、「学習目標の設定」になります。学習の目標は必ずしも一つになるとは限らず、複合的になることもあります。受講生の現状やニーズを鑑み、まずは何をクリアすることが必要なのか、優先順位をつけて考える必要があります。

また、「理解」や「行動変容」を目標と設定し、できる限り具体的な言葉で設定することが望ましいです。以下、例として地域活性化のためのイベント企画の手法を学ぶことを想定した際の目標設定を記載します。

例) 地域活性化のためのイベントを企画する

理解(～がわかる)	行動変容(～ができるようになる)
<input type="checkbox"/> 地域の現状把握の手法がわかる <input type="checkbox"/> 課題分析の手法がわかる <input type="checkbox"/> 企画立案のプロセスがわかる <input type="checkbox"/> プレゼンテーションの組み立て方がわかる	<input type="checkbox"/> 地域の課題分析ができる <input type="checkbox"/> 論理的な企画立案ができる <input type="checkbox"/> 効果的なプレゼンテーションができる <input type="checkbox"/> 地域活性化につながるイベントを企画できる(最終目標)

## 学習内容の決定

上記で設定した学習目標に沿って、どのような順番で学習したらわかりやすいのか、学ぶ順番や回数を決めていきます。これが学習内容(プログラムやカリキュラムと呼ばれるもの)になります。

例) 地域活性化のためのイベント企画を学ぶ場合の学習内容

①理解	②理解	③行動	④理解	⑤行動
<input type="checkbox"/> 現状把握・課題分析手法を学ぶ(講義)	<input type="checkbox"/> 企画立案手法を学ぶ(講義)	<input type="checkbox"/> 現状分析～企画立案ができる(実践)	<input type="checkbox"/> プレゼンテーション手法を学ぶ(講義)	<input type="checkbox"/> 企画をプレゼンテーションできる(実践)

イベントの企画ができる

この学習内容をもとに講師との日程調整を行い、講義の日時を決めていきます。

### ★参考文献★

学習コンテンツの企画について、このノウハウブックでは概要しか述べていません。教育工学・インストラクショナルデザインに関する以下のような文献で詳しく学ぶことができます。

- 「教材設計マニュアル」(鈴木克明/北大路書房)
- 「eラーニング専門家のためのインストラクショナルデザイン」  
(玉木欽也監修/東京電機大学出版局)
- 「企業内人材育成入門」(中原淳編著/ダイヤモンド社)

# 【事前】事務局運営業務

学習コンテンツの企画が固まったら、受講生の募集告知に入ります。ここでは、開講当日までの事務局運営業務について説明します。

## 募集告知

チラシ、WEB等の媒体を使用し、以下のような内容を告知します。

- 講座タイトル
- 日時・会場（※会場にあわせて定員がある場合はそれも明記しましょう）
- 講座のねらいと内容や回数  
（どのような人を対象としているか、どのようなことを目標としているか、など）
- 講師
- 問い合わせ先、申込方法
- 個人情報の扱いについて  
（個人情報保護規定等がある場合はそれに従いましょう）

## 申込み受付

申込み受付として、以下のような内容を把握します。とくに、職業・年齢や受講動機は、学習コンテンツの詳細の調整や講師との打ち合わせの際に役立ちます。

- 名前・ふりがな
- 職業・年齢
- 期待することや受講動機（なるべく自由に記述ができるもの）
- 連絡先（電話番号、住所、メールアドレスなど）

## 受講生管理

上記で受け付けた受講生の情報を、リスト化して管理しておきます。その際、以下のようなことに留意しましょう。

- パスワードをかけるなど、データへのアクセス制限や権限管理を行うこと
- 問い合わせ等の履歴を残しておくこと
- 複数のメンバーで管理を行う場合は、同じ情報を共有できる工夫をすること

## 受講票の送付

受講生には、開講当日までに「受講票」を送り、学習の期待を高めます。以下のような内容を案内しておくことで安心できます。

- 開講初日の時間・会場  
（わかりやすい会場地図を添付すること）
- 持ち物  
（資料が多くなることが予想される場合はあらかじめ告知しましょう）
- 緊急連絡先

# 【事前】使用システムの選定(例)

学習の目的や受講生のICT環境、費用にあわせて、使用するシステムを選定します。  
以下のような観点で、複数のシステムを比較したうえで決めていきます。

- 講座の規模に合った使い方ができるものか
- 通信の安定性・品質は充分か
- 費用は事務局にとっても受講生にとっても無理のないものか
- 設定等に関してのサポートは充分か

## ★双方向コミュニケーションが可能なシステム事例★

ここでは、双方向でコミュニケーションが可能ないくつかのシステムの特徴を掲載します。  
(あくまで本実証的調査研究で使用したものであり、必ずしも推奨するものではありません。)  
※イメージ写真出典:各社WEBサイトより

### ポリコム テレビ会議システム (Polycom, Inc.)

<http://www.polycom.co.jp/index.html>

#### ★特徴・できること★

- ・小～中規模の会場での会議に使用しやすいシステム。
- ・多地点をつないだコミュニケーションが可能。
- ・カメラ、マイクが高性能なので、ストレスを生むことなくコミュニケーションの違和感がなく使用することができる。

#### ★懸念点★

- ・専用の機材(カメラ、マイクなど)をそろえる必要があるため、設置費用が高めであること。



### WEB-EX WEB会議システム (Cisco Systems, Inc.)

<http://www.webex.co.jp/>

#### ★特徴・できること★

- ・個人対個人ディスカッションで使用しやすいシステム。
- ・多地点をつないだコミュニケーションが可能。
- ・映像、音声の他に、画面上で資料の共有や、ホワイトボード機能が使用できることが特徴。
- ・個人のパソコン上の設定も比較的簡易に使用できる。
- ・市販のWEBカメラ、ヘッドセットで対応可能。

#### ★懸念点★

- ・市販のカメラ、ヘッドセットの場合、集音や映像の品質の問題がある。
- ・使用人数によって費用が変動するため、実施規模によって判断する必要がある。



### スカイプ ビデオ通話 (Skype Limited)

<http://www.skype.com/intl/ja/home/>

#### ★特徴・できること★

- ・個人や家庭用のチャットで使用しやすいシステム。
- ・多地点をつなぐことも可能な機能が出始めている。
- ・アプリケーションは無料。通話料のみで使用可能。  
(ビジネス使用の有料機能もあり。)
- ・個人のパソコン、市販のWEBカメラ、ヘッドセットで対応可能。

#### ★懸念点★

- ・画質や音質が個人の使用機材環境によって左右される。





# 【事前】システム設定のサポート

**複数の講師・受講生がWEB会議システムにアクセスしたディスカッション形式の学びの場合**  
受講者個人の自宅のパソコン等で個別に準備を行う必要があります。その際、事前準備として以下のようなことが必要になります。

## 受講者のICT環境の確認

個人で使用できるパソコンの有無

以下は、個人で使用できるパソコンがある場合に確認する項目です。どのように確認すればいいのか、パソコン操作についても解説を加える必要があります。

使用パソコンのスペックは、システムに必要な要件を満たしているか。

- ・OS
- ・メモリ
- ・ハードディスクの空き容量
- ・ブラウザとそのバージョン

インターネット接続環境

- ・ブロードバンド環境かどうか
- ・通信速度

## 設定・使用マニュアルの作成と配布

はじめてパソコンを操作する人を想定し、以下のような点に留意しながらマニュアルを作成します。使用するシステムの特性を理解し、不明点があればシステム提供をしている企業・団体に問い合わせをしておき、トラブル対応ができる体制も整えておきましょう。

- 行動・手順にそって説明がされていること
- ハードコピーなど、パソコンの画面イメージがわかるようになっていること
- 専門用語をなるべく避けること(やむなく用いる場合は、わかりやすく解説をつけること)
- 検索がしやすいようにインデックス等をつけること
- 想定されるトラブルへの対処方法が書かれていること
- トラブルが起きたとき、困ったときの問い合わせ先が書かれていること

※自身で設定ができない受講生・自宅でのパソコン操作に不安がある受講生のために、集合型で説明会を開催することも効果的です。学びの場への参加度が高まります。

## ●事例●七尾市×法政大学地域研究センター オンラインメンタリング

オンラインメンタリングでは、使用システムとしてWEB-EXを選択。  
受講者ひとりひとりの課程で、以下のような環境を整えました。

パソコン



ウェブカメラ



受講生ひとりひとりの映像  
を発信する。

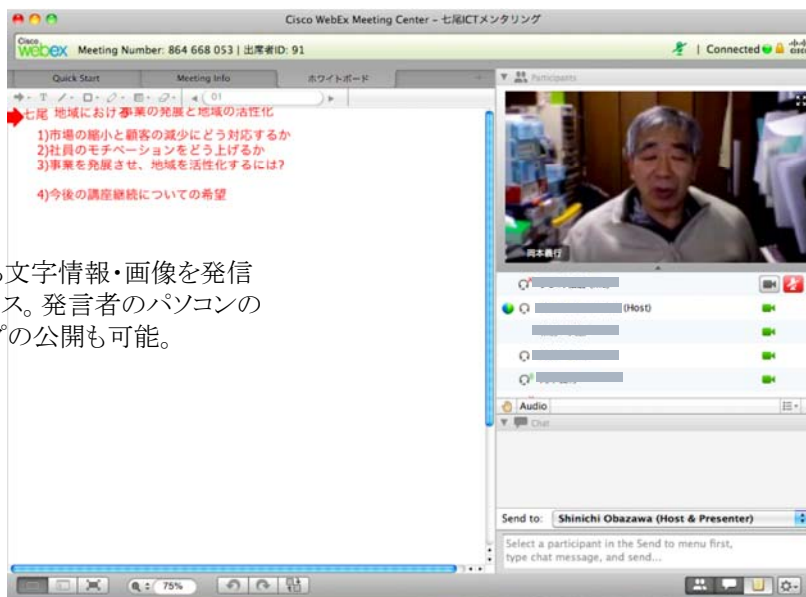
ヘッドセット



音声を聞くためのイヤホンと、  
発信するためのマイクのセット。

## WEB-EXによるオンラインメンタリングのイメージ

発言者から文字情報・画像を発信  
するスペース。発言者のパソコンの  
デスクトップの公開も可能。



発言者の映像。  
ディスカッションに参加して  
いるメンバーの映像をすべて表  
示することも可能。

ディスカッションに参加  
しているメンバーの一覧。

※家庭に環境がない方は、七尾商工会議所に集まり、オンラインメンタリングに参加しました。

# 【事前】講師との打ち合わせ

## 遠隔地にいる講師の講義をリアルタイムで配信する講義形式の学びの場合

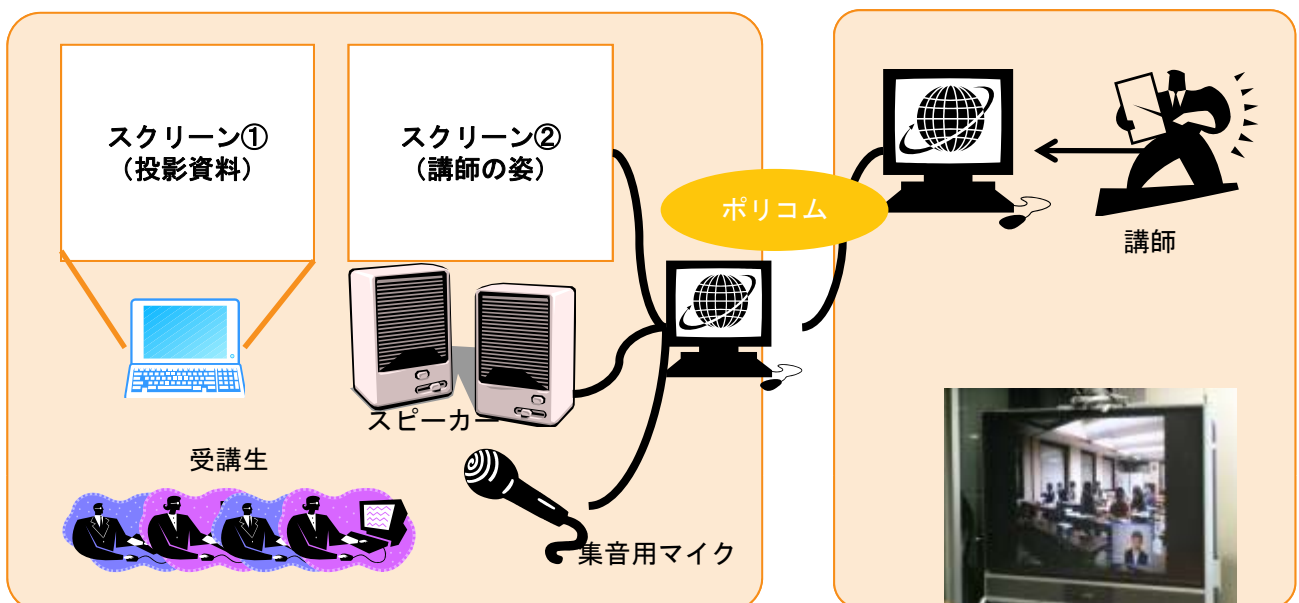
選択システムの特徴にあわせて効果的な講座運営になるように、講師とも打ち合わせをしておく必要があります。また、事前にICTの接続テストをしておくことも必要です。その際、以下のようなポイントをチェックしておきましょう。

## 講師との打ち合わせのチェックポイント

- 配布する資料はあるか
- スライド等、投影するものはあるか
- 投影資料がある場合、受講生に見える大きさと投影できるか
- 音声は聞こえる大きさか
- 受講生とのコミュニケーションルールは共有したか

### ●事例●七尾市×法政大学地域研究センター ポリコムを利用した遠隔教育

以下のような機材を用意。法政大学地域研究センター（東京）にいる講師が講義を行いました。投影資料データをあらかじめ現地（七尾）と共有し、投影資料用のスクリーン、東京からの講師の姿を投影するスクリーンの2つを用意しました。



発信側の画面。遠隔地にいる受講生の姿も確認しながら実施。

# 【講座運営】ICT環境のテスト

ICTを活用する遠隔教育では、受講生と講師が離れたところにいるため、お互いの姿が見えるわけではありません。このことが、受講生にとっても、講師にとっても、ともすればモチベーションダウンにつながってしまうことも考えられます。できる限り、以下のような状態に近づけられるように気を配りたいところです。

- ★受講生にとっての「参加感」、講師への「親近感」が生まれること
- ★講師にとってもできる限り受講生の様子がリアルに感じられること

そのために、講座開始前に以下のようなICT環境のチェックをしておきましょう。

## □受講生全員の顔がカメラに入るか？

- 座席の作り方、受講生の座る位置について、カメラを見ながら調整します。
- 発言している受講生にフォーカスするなどのカメラワークのテストもしましょう。  
(※カメラにズームなどの機能がない場合は、カメラに写る位置まで移動して発言するなどの方法を決めておくこと。)
- 受講生の顔が明るく見えるかどうか、照明にも気を配れるとベストです。

## □お互いの声・音声がきちんと聞こえるか？

- 集音マイク、音声出力スピーカーの両方を確認しておきます。

また、何よりも受講生が学習に集中できる環境にすることが第一です。とくに、3拠点以上の複数拠点をつなぐ場合は、以下のようなことにも注意しましょう。

## □発信者側(講師)以外の不必要な音が入らないようになっているか？

- 不要であればマイクをミュートにしておきます。

## □発信者側(講師)以外の映像が入らないようになっているか？

- 不要なカメラには布をかけるなどしておきます。

講師にも、遠隔授業の特徴をあらかじめ伝えておき、以下のような「ルール」をあらかじめ共有しておくといでしょう。

- 講師側からは、こまめに投げかけを行うこと
- 受講生側の受け答えのルールを決めること  
(YES・NOなどのサイン)
- 受講生が質問するときの声の大きさやマイクの使い方を確認すること

# 【講座運営】学習の動機づけ

ここでは、遠隔教育の際の講座運営について解説します。  
受講生の学習効果を高めるためには、受講生のモチベーションも大切な要素です。  
なぜ学ぶのか、どこに向かっていけばいいのかの方向づけをする必要があります。

## オリエンテーション

- 講座全体の学習目標を共有する。
- 講座の全体構造の“思想”“ねらい”を解説する。  
(なぜこのような順番で学ぶのか、その意味。シラバスを配布できると望ましい。)
- 学習ツール(システム)別の使用目的、使いわけ方を解説する。
- システムの使い方を解説する。
- 受講ルールの解説やどんなスタンスで受講してほしいかを設定する。
- 困ったとき・不明点があるときの対応方法について伝える。

## 毎回の講座でのナビゲーション

- 各回の学習目標の共有「何をつかんでほしいのか」を確認する。  
(シラバスを用いて説明し、何を学ぶべきかに迷ったらシラバスを確認するように促す。)
- 前回までで何を学んでいて、今回の講座内容にどうつながっているか、  
また、次回の内容にはどうつながるのか、講座全体の中での「位置づけ」を解説する。

### ●事例●七尾市×法政大学地域研究センター 講座の全体像

現地(七尾)のニーズにあわせ「事業継承」をテーマとし、以下のような講座を実施。  
受講生のモチベーションを考慮し、対面式授業とのブレンド型(複合型)で構成しました。

#### ①遠隔教育 【使用目的】知識習得の場

【導入】課題認識・全体像の把握 ※対面式授業

【第1フェイズ】財務・会計上基礎的知識の向上

【第2フェイズ】事業継承時の外的・内的環境変化への対応

【第3フェイズ】第二創業や新規創業期における事業創造の壁

【ワークショップ】自身の事業に置き換えて考える  
※対面式授業

#### ②オンラインメンタリング

【使用目的】  
遠隔教育を補うもの  
個別の疑問解消・討議の場

# 【講座運営】学習のサポート

遠隔教育における毎回の講座の中では、受講生が最適な環境で学習でき、学習効果を得られるようにするために様々な点に気を配り、受講生のサポートをする必要があります。

## 開始前

- 配布物の準備
  - ※講義の進行にあわせて配布する場合は講師と事前に確認をしておきましょう。
- 受講生の出欠の確認
- 会場の設備の注意点やフロアマップ等の案内  
(受講生に些細なストレスを与えないようにしましょう。)

## 開講後

学習目標に到達できるように、受講生と講師のあいだの「ギャップ」を埋めることで、脱落者を極力少なくするようにしましょう。  
また、受講生が学習に集中できる環境を作ることも大切です。

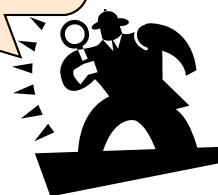
- 空調(気温)等、設備の環境の配慮
- 遅刻者の対応  
(スムーズに席へ案内し、他の受講生の妨げにならないようにしましょう。)
- 受講生の反応の確認
  - 受講生の理解度が低くなっている恐れがある部分については記録をしておきましょう。
  - 受講生の反応を見ながら、受講生の代わりに(代表して)質問するなどして、疑問を解消しましょう。
  - 配布資料がある場合、受講生が講師の指示に従って資料を適切に使用できているかを確認しましょう。
- 聞き取りにくい部分については、該当部分を記録
  - あとでまとめて発信者(講師)側に質問して確認しましょう。

※上記のような行動ができるようにするためには、学習目標・講座の全体構造を理解し、毎回の講座のねらい・意図を把握しておく必要があります。

## 毎回の講座終了後

- アンケート等の回収
- 受講生の反応の確認  
(できる限り直接コミュニケーションを取りましょう。)

受講生にとって信頼できるナビゲーター・サポーターとなることをめざしましょう。



## オンラインメンタリングの場合

WEB上でのディスカッションや受講生の発言を活発にさせる工夫が必要になります。

### ★議論のテーマ設定は必須。

できる限り事前に告知を行い、受講生自身が自分自身の考えを整理する時間を確保するようにしましょう。

例) 講義の中で課題を与え、受講生が期限までに取り組むように指示しましょう。  
自身の問題意識、困っていることを整理するように指示しましょう。

また、複数拠点のコミュニティ間でディスカッションを行うことが可能な場合は、各拠点でのグループワークを行い、講師やメンターからの講評という手法も考えられます。その場合、下記のメンタリングの事例のように、発表時のアウトプットのデータ共有もできると望ましいです。

### ●事例●七尾市×法政大学地域研究センター オンラインメンタリング

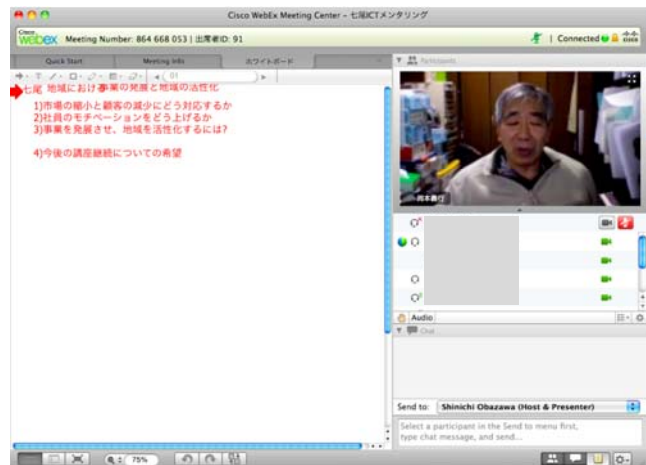
オンラインメンタリングでは、以下のようなテーマでメンタリングを行いました。

#### 【メンタリングテーマ】

- ◆ 講座内容についての質疑応答
- ◆ 自身の事業や課題についての相談

#### 【担当メンター】

岡本義行氏／尾羽沢信一氏  
(法政大学地域研究センター)  
※講座全体像の設計を行った観点から  
受講生の学習のサポートを行いました。



# 【事後】検証・振り返り

すべての講座が終了したら、「学習コンテンツの企画」で設定した目標が達成できたのかどうか、その効果を確認しておく必要があります。これは、実施した講座を「やりっぱなし」にするのではなく、効果的に次の展開につなげていくために必要なものです。

## 検証の観点

「学習コンテンツの企画」で設定した目標が達成できたのかどうかを検証の観点になります。

例) 地域活性化のためのイベント企画を学ぶ場合の目標設定

理解(～がわかる)	行動変容(～ができるようになる)
<input type="checkbox"/> 地域の現状把握の手法がわかる <input type="checkbox"/> 課題分析の手法がわかる <input type="checkbox"/> 企画立案のプロセスがわかる <input type="checkbox"/> プレゼンテーションの組み立て方がわかる	<input type="checkbox"/> 地域の課題分析ができる <input type="checkbox"/> 論理的な企画立案ができる <input type="checkbox"/> 効果的なプレゼンテーションができる <input type="checkbox"/> 地域活性化につながるイベントを企画できる(最終目標)

### 【検証の観点】

- 1) 以下のようなことが正しく理解できたか(理解度)
  - 地域の現状把握手法
  - 課題分析の手法
  - 企画立案のプロセス
  - プレゼンテーション手法
- 2) 以下のようなことができるようになったか(行動変容度)
  - 地域の課題分析
  - 論理的な企画立案
  - 効果的なプレゼンテーション

## 検証の方法

検証の観点にあわせ、適切な方法を選びます。一般的には、以下のような方法で確認をします。

理解(～がわかる)	行動変容(～ができるようになる)
上記1)の各観点について <input type="checkbox"/> アンケート形式による自己評価 (とても理解できた～全く理解できない) <input type="checkbox"/> 知識テストによる客観評価	上記2)の各観点について <input type="checkbox"/> アンケート形式による自己評価 (できるようになったかどうか) <input type="checkbox"/> 実践課題・レポート等による客観評価 <input type="checkbox"/> 行動や発言の観察

※このほか、講師の話・資料のわかりやすさなど、運営についての評価も確認しておきます。

## 講師・メンターへのフィードバック

受講生の反応や講座の効果について、講師やメンターとも共有しておきましょう。講師やメンターにとってもやりがいになることはもちろんのこと、次に向けてのよりよい展開の可能性が生まれます。



# MEMO

制作：株式会社ソシオエンジン・アソシエイツ

実証講義：法政大学地域研究センター

実証講義協力：株式会社御襖川  
七尾商工会議所

平成22年度文部科学省  
ICTの活用による生涯学習支援事業  
(国内における実証的調査研究)

