

授業設計法



東北福祉大学
上條晴夫

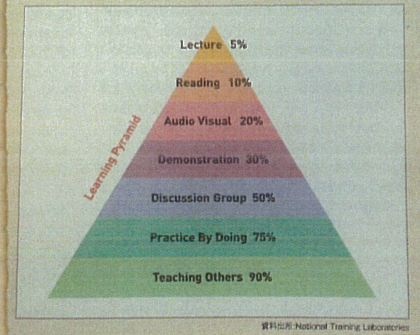
1

■「教えやすさ」と「学びやすさ」

- ①教えるから学ぶへの転換が起こっている
- ②学びの環境づくりによって学習者の学びは加速する
- ③活動性を高める授業づくりが必要である

2

図1 ラーニングピラミッド (平均学習定着率)



3

■授業設計の 5大原則

- ①授業目的を書いてみる
- ②授業全体の流れを箇条書きする
- ③授業は説明と活動を適当に組み合わせる
- ④授業全体の時間配分を工夫する
- ⑤主な指導言は書き出す

4

一対一型授業

■一対一型授業のねらい

- ①教室の持つ統制・規律をゼロに近づける
- ②学びの場としての授業づくりを体験する

■一対一型授業のやり方

- ①ペア (A・B) を組みます
(5分ほどの授業準備の時間を取ります)
- ②AがBに「自分の好きなこと」を授業します
- ③BがAに「自分の好きなこと」を授業します
- ④自分の行った授業を振り返ります

5

■授業展開の仕方

- ①導入・展開・終末と3つに分ける
- ②導入では価値のインストラクションをする
- ③展開ではアウトラインを考える
- ④終末では学びをシェアする
- ⑤「おまけ」を用意する

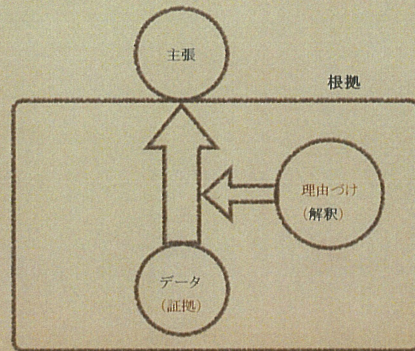
6

■ 説明指導の基礎技法

- ①説明は「主張+理由」を使って話す
- ②説明は「理由」をいくつか区切って話す
- ③説明は「図解(要素の関連図)」を使って話す
- ④説明は「事例(エピソード)」を使って話す
- ⑤説明は「資料(数字)」を使って話す

7

■ トールミン・モデル



8

■ 協同学習の基礎技法

- ①タイムド・ペア・シェア
(時間を指定してペアで交互に考えを述べる)
- ②シンク・ペア・シェア
(テーマを少し考えてからペアで交互に考えを述べる)
- ③シンク・ライト・ペア・シェア
(考えを書いた後にペアで交互に考えを述べる)
- ④スリー・ステップ・インタビュー
(ペアで相互に取材し、チームメイトに報告する)
- ⑤ラウンド・ロビン
(グループで順番を決めて次々と考えを述べる)

9

■ 自分の「リフレクション」のクセを知る！

0・文脈はどのようなものでしたか？	
1・私は何をしたかったのか？	5・学習者たちは何をしたかったのか？
2・私は何をしたのか？	6・学習者たちは何をしたのか？
3・私は何を考えたのか？	7・学習者たちは何を考えたのか？
4・私はどう感じたのか？	8・学習者たちはどう感じたのか？

トールミン

10

■ 参考資料

- ①拙著『図解よくわかる授業上達法』(学陽書房)
- ②拙著『教師の話し方スピード☆上達法』(たんぼぼ出版)
- ③拙著『教師のためのパフォーマンス術』(金子書房)
*「授業設計法」では取り扱わないが、教える人として知っておいた方がよいだろう。「身体技法」のあれこれを解説している。お薦め。
- ④安永悟著『活動性を高める授業づくりの工夫』(医学書院)
- ⑤スペンサー・ケーガン
「ケーガンストラクチャ式学生の参加を促す授業法」
(創価大学・東京/2012年3月24日ワークショップ資料)
- ⑥フレット・コルトハーヘン「教師教育学」(学文社)

11

ありがとうございました！

12




認知症介護における
効果的な授業開発
～演習技法～

講師 後藤美香
(株)アライブ・ワン代表

ALIVE ONE 株式会社 Copyright © Alive One, co. ltd. All Rights Reserved 1

1



講師紹介 後藤美香

2004年 生涯学習開発財団認定プロフェッショナルコーチ
2006年 日本プロコーチ認定評議会認定マスターコーチ
2015年 国際コーチ連盟プロフェッショナル認定コーチ

宮城県石巻市生まれ。2000年より国際コーチ連盟指定トレーニングを2つの機関で履修し、2001年独立。2004年9月有限会社アライブ・ワン設立。2015年株式会社に商号変更。
独立後はコーチングスキルを基盤とした人材育成指導、企業研修とそれに伴う業務改善コーチング、個人コーチング事業に従事。
質の高いコーチを東北に育てることをミッションとし、2時間の入門編から本格的なプロコーチ育成(半年)まで数々の公開講座を主宰。2時間の出前講座も行っている。

主な取引先として官公庁、地方自治体職員、業界団体、企業をはじめ、各県・市町村の福祉協議会や各病院・医院、看護専門学校、医療福祉法人など。

指導先は北海道から九州地方まで全国に及び、参加実践型研修は解りやすく実践的と定評がある。

2015年「個性を認め合う社会づくり」を理念に、一般社団法人日本コミュニケーションカード活用推進協会を設立。コミュニケーションカードを使って自己理解他者理解相互理解を促進する活動も行う

Coaching専門会社 株式会社アライブ・ワン
980-0014 仙台市青葉区本町1丁目9-5 五城ビル4F
TEL: 022-725-1006 Mail: info@alive-one.com

ALIVE ONE 株式会社 Copyright © Alive One, co. ltd. All Rights Reserved 2

2

はじめに

表示

この研修は、参加者主体で創る
参加実践型の研修です。
体験を通して、受講者を巻き込む
場の進め方を学びます。

グラドルールは「楽しむこと」



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

3

3

この研修の目的

【講師の目的】

- あなたがすぐにもセミナー・講座・研修を組み立てたい、講師として話したいと思えること
- どの科目でも自信をもって話せると思えること

【あなたの目的】



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

4

4

参考:自分の得意なスタイルを知っておこう

全体志向と詳細志向

体感志向と情報志向

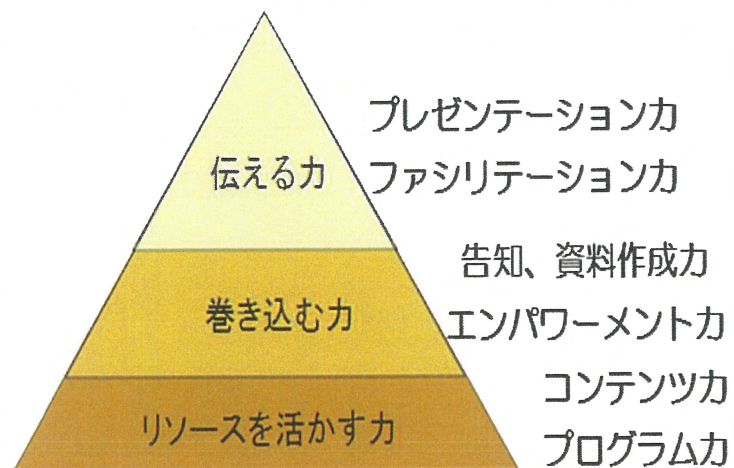


Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved
<http://www.alive-one.com/>

5

5

講師に求められる6つの能力



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

6

6



研修企画

前半は手作りプレゼント
の作り方の練習です



表示



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

7

7

前半の主な内容

- 1) 研修の3つの目的と3つの要素
演習: 研修を作ってみよう
- 2) 研修企画の要素と「学習」を促進するヒント
- 3) 研修で起こりがちな課題と対策

参考) 資料やスライドの作り方



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

8

8

前半の主な内容

表示

1) 研修の3つの目的と3つの要素

演習: 研修を作ってみよう

2) 研修企画の要素と「学習」を促進するヒント

3) 研修で起こりがちな課題と対策

参考) 資料やスライドの作り方



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

9

9

研修・講座の3つの目的

1) 新しい知識・情報を伝える

2) 話し手の意図を伝える(説明・説得)

3) 新しい行動をとるように動機付ける

研修は目的ではなくプロセス



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

10

10

研修を構成する3つの要素

マテリアル

・ 講座の「素材」…知識・技術・商品…

コンテンツ

・ 講座の「内容」…講義・演習・視聴…

プログラム

・ 講座の「構成」…目的・時間・流れ…



Copyright © Alive One, co. Ltd. All Rights Reserved

11

11

演習) 研修を作ってみよう

テーマ

対象者

時間

内容

メリット(ゴール)



Copyright © Alive One, co. Ltd. All Rights Reserved

12

12

研修企画のチェックポイント

- ①Why =なぜやるか→狙いや目的を明確に
- ②what =何を指すか→ゴール設定
- ③where =どこでやるか→会場
- ④who =誰がやるか→講師
- ⑤whom =誰にやるか→受講対象者
- ⑥when =いつやるか→日時
- ⑦how =どのようにやるか→カリキュラムやプログラム
- ⑧how much =いくらでやるか→予算
- ⑨how many =どの規模でやるか→期間や回数
- ⑩follow up =終了後のサポート、計測をどうするか



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

13

13

① WHY =なぜやるか→狙いや目的を明確に

② WHAT =何を指すか→ゴール設定



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

14

14

KSAでチェックしよう！

表示

Knowledge 知識

Skill 技術

Attitude 態度・姿勢

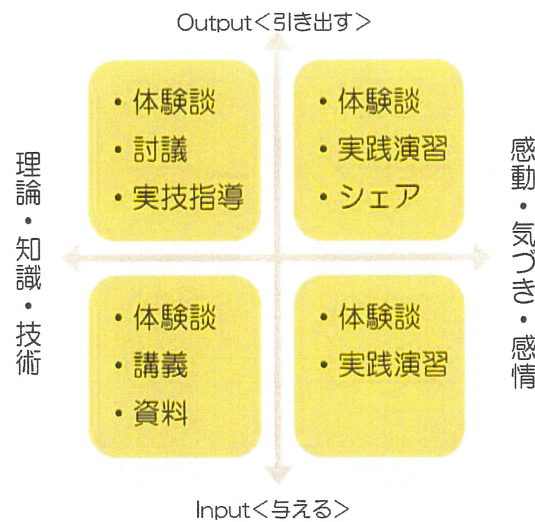


Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

15

15

講座の組み立て要素

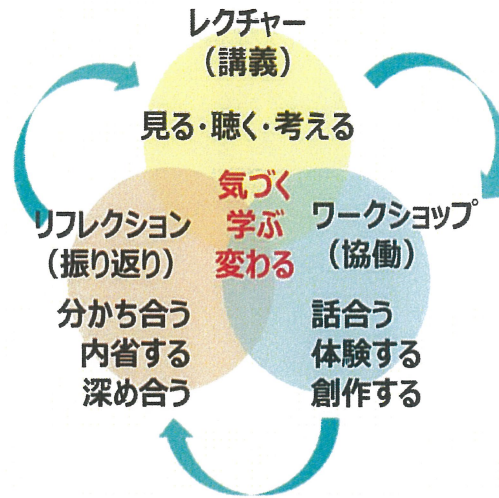


Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

15

16

学習を促進する組み立て



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

17

17

「大人の学習」を促進する5つのポイント

1. 大人は自分の経験を語りたい⇒話させる場をどう作るか
2. プライドを傷つけない⇒どんな意見も否定しない
3. 現場とこの学びがどう関係しているか、活かせるかを知りたい ⇒現場で活かせることがわかるとやる気が出る (説明、事例、考えさせる)
4. メリットを求める⇒何回か伝える (一度では記憶に残らない)
5. 即効性を求める⇒考え方・行動の変化を求める (行動はすぐ変えられる)



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

18

18

ありがちな失敗を起こさないために

研修テーマの要望にはすぐ飛びつかない 例:挨拶,風邪

テーマは明確にする △認知症の理解

丸暗記はいらない(セリフ練習をするなら↓)

○オープニング、クロージング、事例、予想困難質問

ペア討議を活用する

10分ほどで参加させる20分ほどで情報を消化させる

最後に学びのシェアを入れる

突然の指名は10秒必要



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

19

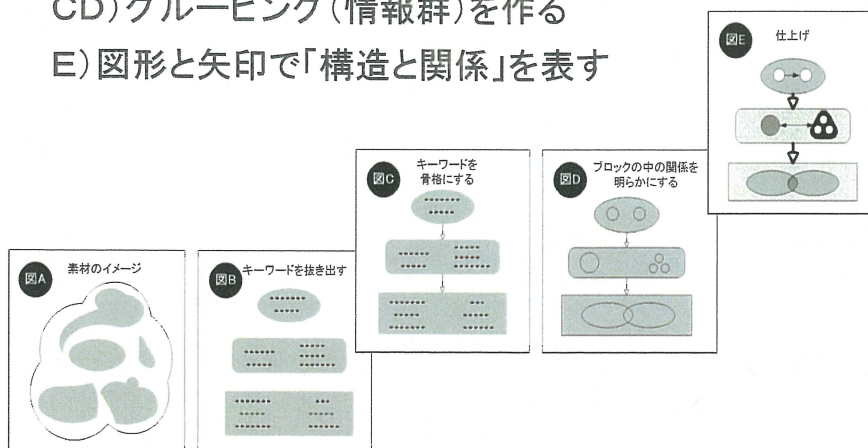
19

参考) 図解の作り方3ステップ

AB) 頭の中のイメージをキーワードに書き出す

CD) グループング(情報群)を作る

E) 図形と矢印で「構造と関係」を表す

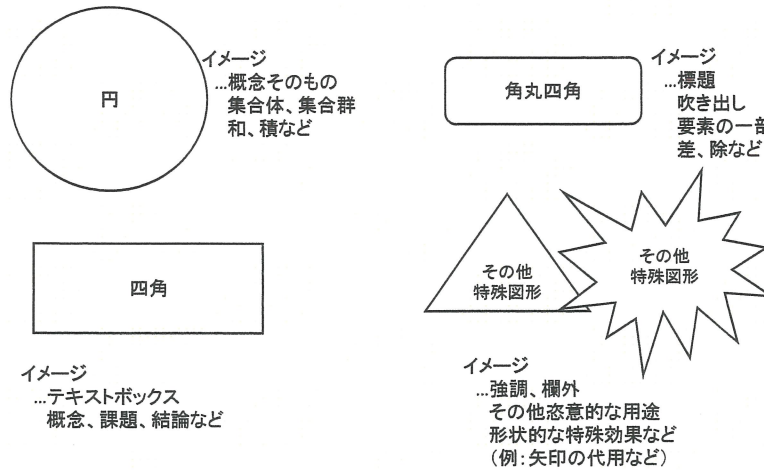


Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

20

20

参考)記号の意味、イメージも活用する



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

21

21

演習)学習の5段階を図にしてみよう

1. 無意識・無能力(知らないし、出来ない)
2. 有意識・無能力(知っているが、出来ない)
3. 有意識・有能力(知っていて、意識すると出来る)
4. 無意識・有能力(意識しなくても出来る)
5. 無意識の有意識的有能(1. の人に教えられる)



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

22

22

参考)見やすいスライド4つの基本

1. 文字は最大でも5行
見れば話すことを思い出せる
2. レイアウトは3パターン
正面・上下・左右
3. 文字装飾は1種（文字色＋光彩）
4. アニメーション1種（フェード）



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

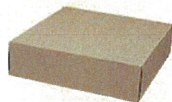
23

23

表示

研修進行

後半はラッピングボックス
の作り方と渡し方の
練習です



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

24

24

後半の主な内容

講師の心構え

オープニング演習

伝え方演習

- 信頼の場づくり、説得力を高める、納得感を高めるなど

クロージング演習

やる気を引き出す研修進行のコツ

自分の緊張緩和と場の軽やかさを作るコツ



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

25

25

あなたが出来ること出来ないこと

受講者を変えることはできない

別の見方と可能性を提供することは出来る

聞き手が研修前の心の状態は変えられない

ここからの心の状態に影響を与えることは出来る

聞き手に影響を与える声、表情、振る舞い、情報はコントロールできる⇒プレゼンは技術！



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

26

26

研修効果

表示

誰が
何を
どう

伝えるか



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

27

27

講師のマインドステージ



喜び 感謝
情熱
信念
ニュートラル
イライラ 我慢
心配 不安
無価値 無能



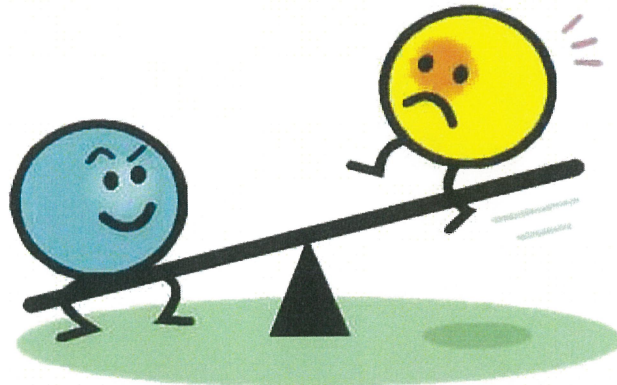
Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

28

28

受講生の心理はシーソー

青の名前は？黄色の名前は？ 導入で名前が決まる



受講者は3種類(1対8対1の法則)



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

29

29

演習) 1分の導入を考える

今日のテーマを伝える

講座名、目的、やること、動機、

伝えたい商品名やキーワードなど

自己紹介をする



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

30

30

オープニングで差をつける1

YOU(s) + I(WE) + YOU + WE

みなさん→ウェルカム、動機、期待

わたし→それを提供するプロ

あなた→個々人の課題 + 共通

私たち→ともに、一緒に

+ 手に入る未来やゴール



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

31

31

オープニングで差をつける2

今 + 過去NG + 過去OK + 未来 + 今

今→こんなことをしている

過去NG→失敗や課題にぶつかった

過去OK→こうして乗り越えた

未来→こんな未来をつくりたい

今→一緒に + 手に入る未来やゴール

(今日の目的)



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

32

32

「信頼の場づくり」演習

頷きを引き出す

返報性の法則

目線を活用する

ワンフレーズ・ワンパーソン

コミュニケーションの窓を開く

身体の向きを相手へ



Copyright © Alive One, co. Ltd. All Rights Reserved

33

33

表示

「信頼の場づくり」演習Step1

頷きを引き出す

返報性の法則

一人に話しかけるイメージ



Copyright © Alive One, co. Ltd. All Rights Reserved

34

34

「説得力を高める」演習

- × 沈黙を埋める ○ 沈黙を使う
「間」は相手と信頼を築く時間
「間」は相手が情報を消化する時間
ノイズを減らす
- × 大声で言う ○ 反復する
重要なフレーズは繰り返す



参考) SDS法(サンドイッチで伝える)

最初に要約(Summary)を伝える

次に詳細な説明(Details)をする

最後にまとめ(Summary)を述べる



参考)PREP法(ストーリーで伝える)

まず結論(Point)を述べる

次に理由(Reason)を説明する

具体的な例(Example)を出す

最後にまとめ(Point)を述べる



効果的な事例の伝え方

- 1) 事例とストーリーは分ける
事例はあるあるネタ
ストーリーはケース
- 2) 最初と最後が一番大事
メッセージ、質問、セリフ
- 3) 説明情報は極力削除する



事例やストーリーを作る演習

①セットアップ(つかみ)

聞きたいという動機付けをする

②トライ&エラー

壁や失敗に悩み、その中で変わるきっかけなど

③クライマックス

②から行動を重ねついには困難を乗り越えるなど

④伝えたいメッセージ

①～③の体験を通してのメッセージ



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

39

39

「表現力を高める」演習

1) イントネーションと身体表現

「大丈夫」…疑問、断定、心配そうに、驚いて、元気づける

2) 強弱と高低

「△△で大切なことは〇〇です」「私は実は〇〇が大好きです」

3) 感情表現とテンポ

「私が子供の頃はゆっくりと時間が流れていました。
学校から帰るやいなやランドセルをポンと放り投げて暗くなるまで
のんびり遊んでいました。
そして、あっ大変だ！怒られる！なんて、
慌てて家に帰ったものです。」



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

40

40

「メッセージ力を高める」演習

ジェスチャーは雄弁

言行一致であること

直線と曲線、縦と横の使い分け

「例え」は雄弁

共通の「絵」を見せる



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

41

41

クロージングで差をつける

P Position change 受容と共感

P positivechange リフレーム

A action 具体的な行動

P push 背中の一押し
(成功イメージなど)

最後は感謝を忘れずに♪



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

42

42

効果的なクロージング

1. 学んだことのまとめ
復唱、ディスカッション、WBや模造紙、講師側からおさらい
2. 行動プランの確認
3. 心に残るメッセージ
講師の「思い」やストーリー（失敗があって今がある）
4. 参加者への期待
期待してます。望んでいます。願っています。
5. 労いとお礼



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

43

43

クロージングで差をつける

- キャッチボールをする⇒～っぱなしになせない
- 意見を聞いたなら一言コメントする。受講者から受け取ったものは返す
- 終了やアンケート前にシェアを取る
 - シェアで気づきや学びを共有することで、「いい感じ」を持ち帰って頂ける（アンケートも書きやすくなる）
- 終わりのメッセージは、うまくいっている未来イメージを伝える



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

44

44

何か質問はありませんか？

以外で問いかけてみよう！

目的:疑問やあやふやな点を明確にする

今の説明でもう少し具体例が聞きたいとか詳しく聞きたいという方はいらっしゃいますか？

次に進む前にはっきりしておきたい点がある方はいらっしゃいますか？

グループワークに入る前に確認しておきたい点はありませんか？

* 無記名で質問を貼っておける場所など



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

45

45

やる気を引き出す運営のコツ(NG)

一度しか言わないからよく聞いてください

- 脳への過度な緊張やストレスは、むしろ学習を阻害します。
- せっかかもっと知りたいと思っても、質問がしにくくなります。

～を意識しましょう ～を心掛けましょう

- 行動変容は起こりません。
- 行動変容をおこしたい場合は、具体的な行動を提案or考えてもらいましょう

(業務に)取り入れてください

- 業務を実際にどうすすめるのか、なにをどの順でするのかの具体的なステップを説明しましょう



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

46

46

やる気を引き出す運営のコツ(GOOD)

参加して頂く⇒受講者から当事者になって頂く

- 質問する、拍手してもらう、感想をシェアしてもらう、近くの人と話してもらう、触ってもらう、実際にやってもらうなど

コンテンツを複数用意する⇒状況変化に合わせる

- 同じような意図をもった演習や講義を2種類以上用意して、受講者の変化(ニーズ)に合わせて提供する

事例を入れる、体験談を引き出す

- 「他人のこと」は「ふ〜ん」でも、「わたしのことだ!」は「そうだよね」になる

肯定で伝える、肯定で聞く

- 「難しい」「大変だ」「わからない」など否定の言葉にも肯定で返す



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

47

47

緊張を解く⇔戦闘モードになる

笑顔になる⇔真顔になる

胸を撫でる⇔胸をたたく

息を吐く⇔息を吸う

身体を動かす⇔、顔をたたく、手を握る

アガってしまうのはノルアドレナリンが分泌され、心身の覚醒や興奮、集中力や判断力、身体能力を向上させる働きをするから



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

48

48

講師が絶対してはいけない3大NG

エクスキューズ(言い訳)

表示を見る、手元資料を見る

否定する、受講者と議論する



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

49

49

今日の学びと実践

1. _____

2. _____

3. _____

まず、実践すること



Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

50

50

参考)参加意欲を高めるために

- ◆ハードの環境設定:場所を選ぶ、文具を選ぶ
 - ◆役割を任せる
 - ◆ペアワークの相手を選ぶ
 - ◆課題・演習を選ぶ
 - ◆職場に元かえって何を実践するかは
自分で考えて決めてもらう
 - ◆席替えする、別グループと意見交換する
- * ポイントは「自分で選択出来る」

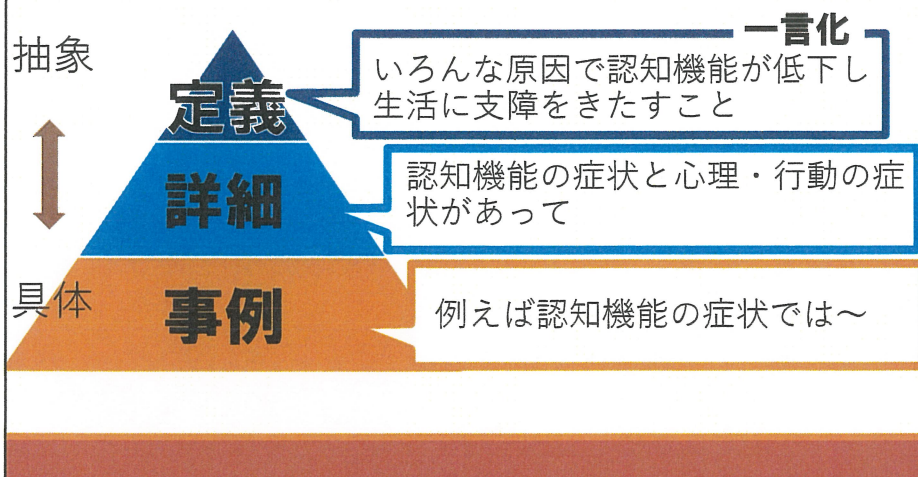


Copyright © Alive One. co. ltd. All Rights Reserved

51

51

参考)ティーチングは構造化が大事



52

令和5年度第1回認知症介護指導者フォローアップ研修 2023/09/22

最新の認知症介護知識 研修評価

東北福祉大学, 認知症介護研究・研修仙台センター
吉川悠貴

1

認知症介護実践者研修等における研修評価

■国通知記載内容（抜粋） ※変更部分赤字

■「認知症介護実践者等養成事業の実施について」（老健局長通知）

5 認知症介護研修推進計画の策定及び評価
都道府県等は、本事業を効果的かつ効率的に推進するため、別途定める様式に準じ認知症介護研修推進計画を策定し、**毎年度計画の実施状況、成果に対する確認及びその評価を行い、国へ報告するものとする。**

ただし・・・ これまでも計画策定を行うこととされていたところ、計画実施状況・成果の確認や評価の実施、報告を明確化

■「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」（課長通知）

8 認知症介護研修推進計画
ア 計画の策定にあたって
都道府県等は、
(中略)
③前回計画の実施状況や成果に対する評価等を考慮し、中長期的な見通しを立てた上で、認知症介護研修推進計画を策定すること。

評価結果の
次回計画への反映

2

■「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」（つづき）

8 認知症介護研修推進計画
ウ 計画の実施状況及び成果の評価
研修修了者個人及び所属事業所における研修受講効果等を含めて、計画の実施状況、成果に対する確認及びその評価を行い、次回計画に反映させること。また、この際、評価結果の概要を別紙4に準じてまとめるとともに、計画の実施状況及び成果の具体的内容がわかる資料を作成すること。なお、都道府県等が指定した法人で事業を実施している場合は、指定された法人ごとに計画実施状況及び成果を整理し、都道府県等において集約する。

エ 計画及び評価の報告
都道府県等は、別紙4に定める内容に準じて、実施状況、成果の確認及びその評価を含む本計画を毎年度策定または更新し、当該年度の5月末日までに国へ報告すること。報告にあたっては、ウに示す資料を添付すること。

3

■「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」別紙4

5 認知症介護実践研修
⑤ 成果の確認及び評価の視点等
それぞれの研修について、次の項目に沿って研修修了者の能力変化等について確認し、研修の成果について評価すること。
(※この後、実践者研修・リーダー研修の別に項目提示あり)

(中略)

3 前回計画の実施状況及び成果の評価
(記載要領)
研修修了者個人の能力変化及び所属事業所における立場・役割の変化等の研修受講効果を含めて、成果評価の観点から前回計画の実施状況及び成果について評価を行い、評価結果の概要を記載すること。また、評価を踏まえた計画修正の要否・修正内容についても記載すること。併せて、計画の実施状況及び成果の具体的内容がわかる添付資料の名称を記載すること。なお、認知症介護実践研修及び認知症介護指導者養成研修に関する評価の方法や指標については、必要最小限となるものの例示を含めて認知症介護研究・研修センターが示す資料を参考とされたい。


これらに基づく確認・評価をすべて行うことが、義務とまではなっていない

4


■「認知症介護研究・研修センターが示す資料」

■『実践研修及び指導者養成研修のアウトカム評価の基本的考え方』
(令和2年度老健事業「認知症介護指導者養成研修等のアウトカム評価に関する調査研究事業」報告書別冊)


報告書



報告書別冊



成果物冊子



都道府県・政令指定都市・研修委託先団体等に郵送、DCnetに掲載（令和3年3月末日～）

5

■評価の基本モジュール（センター提案）

	受講前	受講中	修了時	受講後（3ヶ月後）
実施主体				
研修運営者		アクティビティ <small>【研修計画報告書評価】 【受講中評価・指導書評価】</small>		
施設・事業所	アウトカム <small>【自己・実行状況評価】 【事前評価・上司評価】</small>	職場実習	アウトカム <small>【自己・実行状況評価】 【事後評価・上司評価】</small>	
受講者個人	アウトカム <small>【自己・実行状況評価】 【事前評価・受講書評価】</small>	アウトプット <small>【知識・技術自己評価】 【事前評価・受講書評価】</small>	アウトプット <small>【知識・技術自己評価】 【事後評価・受講書評価】</small>	アウトカム <small>【自己・実行状況評価】 【事後評価・受講書評価】</small>

6

