

「よい対話を学ぶ」(ワークシート)

3年()組 氏名()

相手の話を聞き取るには、話の構成や展開を考えて聞くことが大切です。しかし、いくらこちらが気をつけていても、相手の話を完全に聞き取ることはほとんど不可能です。話題の中心を逃さずに相手の話を聞くには、メモをとることが大切です。

次の一分間スピーチの文章を例に、効果的なメモのとり方について考えましょう。

(スピーチ1) 私は、突然人をびっくりさせるような物事が嫌いです。こちらが危害を加えないのに人をびっくりさせるようなものは、なおさらです。たとえば、雷です。雷は突然上空でピカッと光ります。そして、そのあと、ゴロゴロという轟音をとどろかせます。光と音とで人をびっくりさせる雷は、嫌いです。犬も、私の嫌いなものの一つです。私が何気なく住宅地を歩いていると、家の塀の向こうから、犬が突然私にほえかかります。急にほえられて、私は心臓が止まりそうになるぐらいびっくりします。このように、私は、突然人をびっくりさせるような物事が嫌いです。

メモ例 A・B・C

1 上のA～Cのメモのいい所とまずい所を左の表にまとめてみましょう。

	いい所	まずい所
A		
B		
C		

2 最も優れたメモはどれでしょう。

--	--	--

友人と2人組を作り、話し手と聞き手の役割を決め、話し手に左の文を読んでもらいましょう。聞き手は、スピーチの作者が昨日したことを、順に、「ズバリ一言」で表にまとめてみましょう。

(スピーチ2) これから私が昨日何をしたら、皆さんにお話しします。まず、私は朝五時に起きて、近くの公園で十分ほど縄跳びをしました。公園には犬を連れておじさんが、散歩していました。縄跳びが終わり、私は、コンビニへスポーツ新聞を買いに行きました。朝食を食べ部屋の模様がえをしました。これでやっと友達を呼べるぐらいの空間ができました。昼は、街に行ってお買い物をしました。前から欲しかった洋服とCDを、小遣いをためてやっと買うことができました。買い物が終わると、もう夕方でした。夕食を食べてから、近くの温泉に行きました。その温泉には露天風呂がありました。私は露天風呂でお湯につかりながら、極楽気分を味わい、そしてゆったりした気分で床につきました。

朝五時に起きた。

床についた。

このように、話をしっかり聞き取るためにメモをとるときには、

「短い言葉で書くこと」「順番が分かるように書くこと」「速く書くこと」

を意識する

ことが大切です。

友人と2人組を作り、話し手と聞き手の役割を決めてください。これから、話し手がスピーチをします。聞き手は、左の上半分を隠し、メモ欄にスピーチのポイントをメモしながら聞きましょう。

(スピーチ3)

私の好きな有名人は、宇宙飛行士の毛利衛さんです。彼が好きだという理由は三つあります。

一つは、夢を実現させたところです。彼は、小さい頃から宇宙飛行士になりたいと思っていたそうです。子供の頃の夢を本当に実現させるなんて、うらやましいことです。

二つめは、常に上をめざすところです。毛利さんは一九九九年、二度目の宇宙飛行を果たしました。二度目の宇宙行きを決意したのは、一回目の時にやり残したことがあったからだそうです。現状に満足しない姿勢は、素晴らしいと思います。

三つめは、国際的に活躍しているところです。私は将来、通訳になりたいと思っています。それは、世界中の人と話ができると思ったからです。宇宙飛行士として、世界の人々と交流する彼は、素晴らしいと思います。

以上のことから、私は毛利衛さんが好きです。

(メモ欄)

1 話し手は、結局どんなことを言いたかったのですか。メモをもとに、簡単に書いてみましょう。

2 1の主張をするのに、話し手は、どのように話題を展開させましたか。まとめてみましょう。

主張
理由
理由
理由
主張

自己評価表	A (よくできた)	B (まずまずできた)	C (できなかった)	評価
1 (スピーチ1)	効果的にメモをとる時、何に注意をすればよいか分かった。			
2 (スピーチ2)	順序正しく聞き取ることができた。			
3 (スピーチ3)	効果的なメモの取り方を意識してメモをとり、内容を把握することができた。			
4	他人のメモの取り方で参考になったことを書いておこう。			