

# 評価訓練者のためのチェックリスト

## 1. 例会/会合

開 会		
歓 迎 の 辞	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 歓迎の辞に対してどう感じたか</li> <li>・ 出席してよかったと感じたか、それともどんな会合でも聞ける言葉だったか</li> <li>・ いかに改善すればよいか</li> </ul>	
接 待	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ あなたは会員の大部分に挨拶されたか</li> <li>・ 他の人を閉め出すような感じで、固まっている人はいたか</li> <li>・ 役員はゲストの一人ひとりに話しかけようとしたか</li> </ul>	
礼 儀	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定刻には席に着いていたか</li> <li>・ 会合中、会員は私語を慎んだか</li> <li>・ 会員は互いに助け合ったか</li> </ul>	
紹 介	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 名前はすべてはっきり聞こえたか</li> <li>・ ゲストに対しての紹介はどうであったか</li> </ul>	
宣 誓	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ いつ述べ始めたら良いかよくわかったか</li> <li>・ 主唱者の声が全員に聞こえたか</li> </ul>	
事務会議 (ビジネス)		
議 事 録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 聞き取りやすく、前回の会合で何を行ったかが分かったか</li> <li>・ 個人的見解が入らなかったか</li> </ul>	
会 計	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会計報告に、前回残高・収入合計、支出合計、現在残高の4項目があったか</li> <li>・ 会長は会計報告書をファイルに入れるように告げたか</li> </ul>	
報 告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 報告者は準備をしていたか</li> <li>・ 報告は明瞭簡潔で事情をよく説明するものであったか</li> </ul>	
議 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議事は滞りなく進んだか</li> <li>・ 会長は会議事項に従ったか</li> <li>・ 発言はすべて議長に向けられてなされたか</li> </ul>	
教 育	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ITC-J の訓練にふさわしい有意義な題材であったか</li> </ul>	
プログラム		
インスピレーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 適切であったか</li> <li>・ 話し方は良かったか、聞き取りやすかったか</li> </ul>	
プログラムリーダー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ スピーカーの交替がはっきり分かったか</li> <li>・ スピーカーの紹介は妥当だったか</li> <li>・ 紹介を聞いてスピーチを聴きたくなったか</li> <li>・ プログラムリーダーは最後にスピーカーに礼を述べたか</li> <li>・ プログラムは適切かつ明確に締めくくられたか</li> </ul>	
スピーカー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各スピーチについて、主旨つまり何を伝えたいのかを識別してみよう</li> <li>・ 一つの論点、または主旨を選んで、それが如何に裏付けられたかを考えよう</li> <li>・ 出だしと締めくくりに注意をしよう</li> <li>・ 出だしも締めくくりも効果的だったか</li> <li>・ 力をしばって改善の提案をしてみよう</li> <li>・ そのスピーチの少なくとも一箇所はほめること</li> </ul>	

今日の話題	
今日の話題 リーダー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指示ははっきりしていたか</li> <li>・望ましい例を提示したか</li> <li>・最後に適切なまとめがなされたか</li> <li>・参加者に礼を述べたか</li> </ul>

## 2. スピーチの評価

構 成	
出 だ し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出だしの言葉は、注意を喚起したか（どんな仕方で）</li> </ul>
導 入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・題目にかなったテーマが、はっきり述べられたか</li> <li>・導入は、本論への導きを果たしたか</li> </ul>
本 論	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主題は、熱意を込めて独創的に展開されたか</li> <li>・論点は、妥当な例を用いて証明されたか</li> <li>・スピーカーは、題目からそれなかったか</li> <li>・本論はもっと切り詰め、もっとよく構成できるか</li> </ul>
結 論	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実質的な結論があったか、それとも単にスピーチが終わったというだけだったか</li> </ul>
話 し 方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・声ははっきりしており、うち解けた調子だったか、それとも気取って大袈裟だったか</li> <li>・発音は明瞭だったか</li> <li>・姿勢によって見映えがしたか、しなかったか</li> <li>・表情や身振りは、はつらつとして自然だったか</li> <li>・スピーチは聴き取りやすかったか</li> </ul>
聴衆の反応 & 全体的効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テーマははっきりしていたか</li> <li>・題材は、聴衆や状況にふさわしく全員の関心を集めたか</li> <li>・スピーチは大体において、聴衆の好感を勝ち得たか</li> </ul>
評価者の論評	<ul style="list-style-type: none"> <li>・このスピーチプログラムで、最も好ましく思った点</li> <li>・今後の学習や、改善のための提案をする</li> </ul>

◎ 評価訓練者は、最初はこの枠中の一つだけを考えて行って下さい。

参考資料：旧 ITC 教育マニュアル

：旧 ITC マスターマニュアル

旧 ITC 日本リージョン第 23 期教育研究委員会作成資料