

## 教育資料: プログラム 5. 図にしてスピーチをつくるワークショップ

(この資料は、ワークショップリーダーのシナリオ形式にまとめています。)

### 準備

- \* 白板 (図の作成過程を描く、スピーチの題目3つを書く等に使う)
- \* スピーチをしやすい題目3つ (例: 料理、好きな場所、映画等 適宜)
- \* 一つのテーブルに4~5脚の椅子を用意する。
- \* 各テーブルに、白紙の用紙 (1人1枚)、太目のペンか鉛筆 (人数分) を置く。

## 1. 考えを図にする

皆さんは、急にスピーチをすることになったときや、スピーチコンテストで論題をもらったとき、何を話せばよいか悩んだことはありませんか? アイデアを引き出したり、考えをまとめたりしたいときに、良い方法があります。図を使う方法です。

有名なのはトニー・ブザンが提唱した「マインドマッピング」です。紙の中央に単語や絵を描いてそこから5~6色のマーカーで放射状に線を引いて図を作ります。また、似たようなものに「フィンランドカルタ」があります。連想ゲームのように一つの単語から思いつく単語をどんどん書いていきます。使う色は1色で、絵は入れません。

今日のワークショップは、このフィンランドカルタをベースに、考えやアイデアを図にしてスピーチをつくります。そしてその図を使って、何名かにスピーチを発表していただきます。

### この方法の利点

- (1) クリエイティブな方法で情報、思考、アイデアを整理することを手助けする。
- (2) 書いていくうちに新しい関係が突然現れ、アイデアがひらめく。
- (3) 文字と線を使って図にすることで、情報をより鮮明に記憶に留めておける。
- (4) 図に書かれたテーマの、主要な部分だけでなく、側面にも意識を向けることができる。

### どんなときに使うか?

- (1) 複雑なテーマ あるいはプロジェクトをより深く考えたいとき。
- (2) アイデアを集めたいとき。
- (3) スピーチを考えるとき。

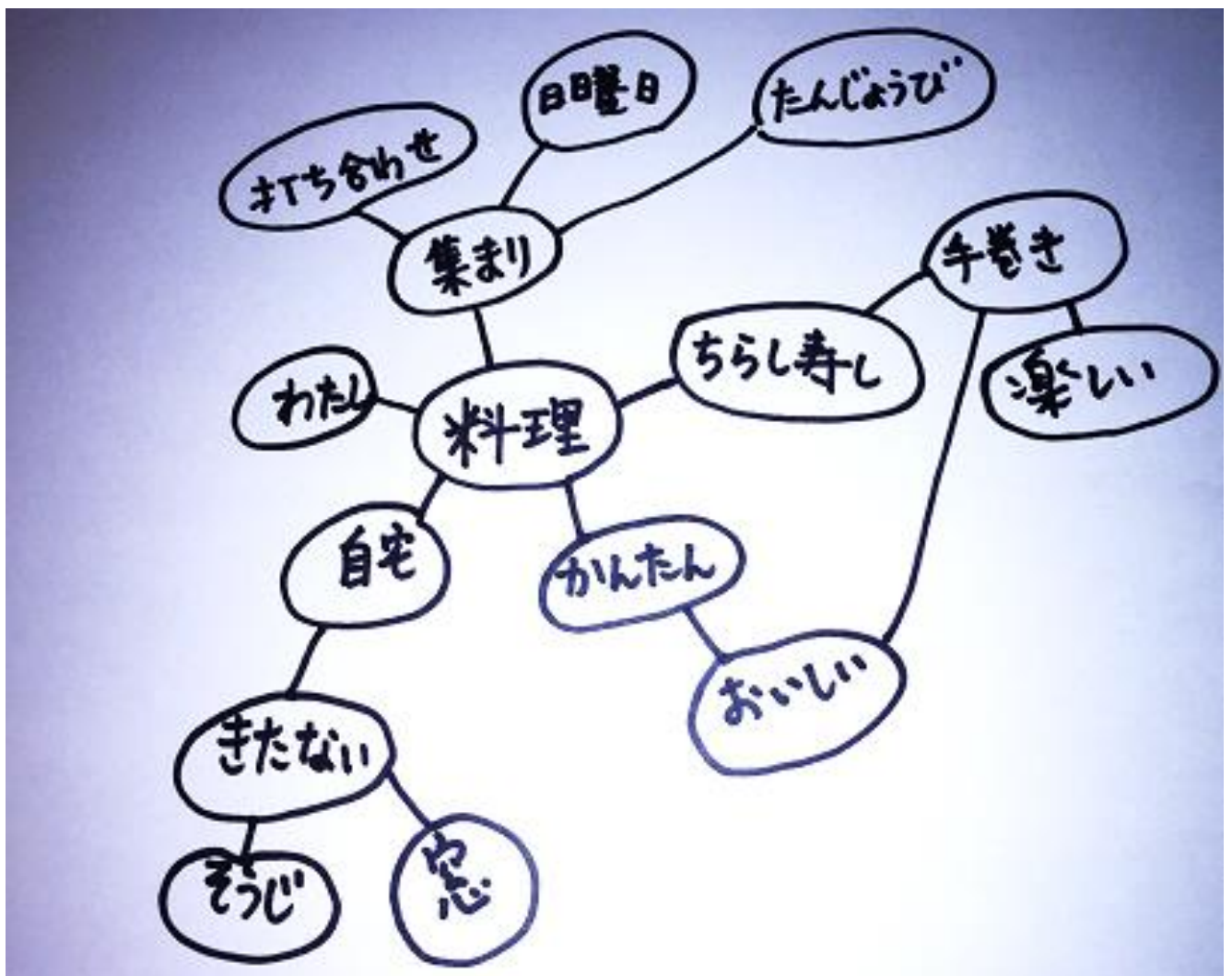
## 2. 図の作り方

では実際にスピーチを考えるとき、どのように図にすればよいかやってみます。

- (1) 用紙は横長に置いて、用紙のまん中に、ペンあるいは鉛筆で、小さすぎず大きすぎない適当な大きさの円を描きます。(WSリーダーは、白板の中央に円を描く。  
以下の説明をしながら白板に、次ページ写真のように書き入れていく)
- (2) 今回は<例: 料理>にします。(と言って、白板の中央に料理と書き、円で囲む。)
- (3) 次にスピーチの中身を考えます。今日は「いつ、どこで、誰が、何を、なぜ」を使ってみます。これら5つの質問をすることで、あなたの考えをまとめることができます。  
<例: いつ料理をする? どこで料理をする? なぜ料理をする? 等>
- (4) 考えが出てきたら、真ん中の円から外に向かって、線を放射状に引いて、考えたアイデアや言葉を、その線の一つずつ書き入れます。(と言って、白板の中央に料理から次々と放射状に線を引き「集まり」、「自宅」、「私」、「ちらし寿司」、「簡単」と書き足す。)

- (5) この後、それぞれの言葉からさらに連想したり、詳しくしたり、深めたりした新たなアイデアや言葉を考えます。その言葉は、元の線から枝線を書き入れて、その線の先に書き加えます。
  - <例:「集まり」から、枝線を引いて単語を書き足す:⇒ 打ち合わせ、日曜日、誕生日>
  - <例:「自宅」から、枝線を引いて単語を書き足す:⇒ 汚い、掃除、窓>
  - <例:「簡単」から、枝線を引いて単語を書き足す:⇒ おいしい>
- (6) ここから、スピーチの組み立てを考えていきます。今、書いた言葉の中から、自分がスピーチで話してみたいと思う言葉を、2~3個選びます。その言葉は元の線に書かれたものでも枝線に書かれたものでも構いません。
  - <例:自宅、掃除、簡単>
- (7) 選んだ言葉や考えをもとに、伝えたいポイントを補強します。さらに言葉を加えて説明します。
  - <例:掃除→爽快、爽快→またしたい、精神衛生>
- (8) それらのポイントごとにスピーチを準備します。図の中の言葉を選び、話しを考えます。全体像を忘れないようにします。
  - <例:全体像は「集まりのための掃除は爽快で、精神の健康法にもなっている」>
- (9) ゴールを決めます。あなたは何を伝えたいのか、優先順位を決めましょう！
  - <例:集まり、掃除>
- (10) スピーチで話す順番を決めます。単語に1,2,3の数字を入れておくと話しやすいです。

<例:スピーチの題目「料理」の図>



### 3. 自分で図にしてスピーチをつくる

いよいよこれから実際に図を作っていきます。

そして出来上がった図を使ってスピーチを考えて、発表していただきます。

- (1) お手もとに、白紙の用紙(一人1枚)とペンか鉛筆(一人1本)はありますか?
- (2) 言葉を考えるときのお薦めを3つお話しします。
  - ① 今回スピーチの時間が短いので、テーマを狭めることをお薦めします。例えば「本」と書かないで「推理小説」、「パーティー」ではなく「誕生パーティー」と書きます。
  - ② 言葉が出ないときは「いつ、どこで、誰が、何を、なぜ」の質問を使ってみてください。
  - ③ 言葉を書くときは、文章にしないで、できるだけ「単語」で書いてください。理由は、文章で書くと、スピーチをする時にそのまま読んでしまうからです。今日は単語で書いてその単語を見て発表してください。あえて、文章を書かないようにしましょう。
- (3) スピーチの時間は<例:2分>です。  
(WSリーダーは、白板に題目を3つ書く)
- (4) では、この3つの題目から一つ選んで、用紙のまん中に書き入れるところから始めてください。  
考える時間は<例:10分>です。  
(WSリーダーはテーブルを見回り、質問があれば答える)

### 4. スピーチの発表

さあ皆さん、<例:10分>経ちました。図を使って、スピーチをつくれませんか?

次はスピーチの発表です。

- (1) 名前を呼ばれたら、立ち上がりゆっくりと演台に歩いて行きましょう。スピーチの手助けとして自分で作った図を持って行っても構いません。
- (2) 演台の前で、最初に自分の名前と、選んだ題目を言ってから、スピーチを始めましょう。
- (3) 時間がきたら、タイマーから終了のシグナルが出ますが、最後の文まで話し終えてください。  
では〇〇さん、スピーチを発表してください。スピーチの時間は<例:2分>です。  
(スピーチが終わったら)  
ありがとうございます。 <図にしてスピーチを考えるという作業は、どうでしたか?  
何か発見がありましたか?  
実際にしてみたスピーチはどうでしたか?>  
(スピーチの発表が全て終わったら)  
最後に、皆さんの素晴らしいスピーチに感謝しましょう。  
図を使ってスピーチを考える練習をしたことで、新たな発見ができたでしょうか。

### 5. まとめ

- 図にして考えをまとめる方法は、スピーチをつくる時以外でも、プロジェクトの企画、ノートの取り方、パーティーの計画、毎日の用事、決断すべきことなど、使える場面は様々です。
- 皆さんは、これからどんな時に使えそうですか?  
(図にして考えをまとめる方法をいつ使うとよいか、参加者に答えてもらい全体で共有する)  
<例:しなければいけないことのリスト(ITC-Jの宿題、買い物)、  
旅行の計画(行き先、日程、経費、観光、食べたいもの)等>
- 図にしてみると、今まで苦労して準備していたことや計画が、スムーズに楽しく進み、また無駄や漏れがなく行うことができます。
- (質疑応答)何かご質問はありませんか?

以上

ITC-J 第36期教育資料委員会 2018年7月

作 者: 齊木ゆかり 浦濱恭子

参考資料: 日本リージョン第34回年次大会 教育セッション