

情報リテラシ教育におけるチーム活動のための準備

Preparation for Team Activities in Information Literacy Education

植竹 朋文[†]

Tomofumi UETAKE

[†] 専修大学 経営学部

[†] School of Business Administration, Senshu University

要旨:

本論文では、情報リテラシ基礎演習におけるチーム活動のために必要な準備について述べる。グループワークを伴う学習方法は、学生の理解度を高めるだけでなく、コミュニケーション能力や協調性も高めることが可能であるが、学生間のつながりや、運営方法に対する理解が不十分だととうまく機能しないケースも多い。ここでは、効果的なグループワークを実施するために必要不可欠な土台作りを中心に、チーム目標の設定、チームビルディング、チーム活動の計画、チーム活動の進捗管理とメンバ間のコミュニケーション管理について述べる。

Abstract:

This paper proposes a process for preparation activities necessary for group work in information literacy education. The learning method with group work can improve not only the students' comprehension but also the communication skills and cooperativeness. But it works well that there is insufficient understanding of student connection and management method. So, in this section, we describe setting team targets, planning team activities, managing progress of team activities and project management for effective group work.

1. チーム活動のための準備

情報リテラシ基礎演習は、個人の活動の基礎となる情報活動に関する能力を、チーム活動を通して身につけることを目的としている[3]。

チームで協調して活動すると、個人では見落とししてしまった情報や気がつかなかった考えが利用できるようになるとともに、誤った情報や考えを利用してしまいう可能性が減少し、誤りを犯す可能性が個人で行ったときに比べて相対的に小さくなる。さらに、チームとして協調して活動できれば、個人では考えつかなかったアイデアが新たに生まれ（創発され）、決定や選択の中に反映されていくといった相乗効果（シナジー効果）が生まれることも期待される。

しかし、チームは個人よりも常に優れた結果を残すわけではない。優秀な人材を集めた組織であっても、チームとして機能せず、凡庸な結果しか出せないこともある。そこで本論文では、チーム活動を効果的に行う上で必要不可欠なチーム活動の土台作りを中心に、その進め方について述べる。

2. 情報リテラシにおけるチーム活動

情報リテラシ基礎演習においては、前述したとおり、通常の講義スタイルだけではなく、チームで行うグループワークも実施する。

2.1. 情報リテラシ基礎演習のグループワーク

情報リテラシ基礎演習では、最後にディベートを実施することを一つの目標としている。このディベートを実施するため、以下に示すグループワークを実施する。

- 与えられたテーマに関する調査
- ディスカッション

- ブレーンストーミング
- レポート作成
- 発表資料作成
- 発表（ディベート）

2.2. 情報リテラシ基礎演習のグループワークの特徴

情報リテラシ基礎演習のグループワークは、前述したようにディベートに向けての作業が主となるため、以下に示す特徴を持っている。

- 4～5 人程度のメンバでチームを構成
- 役割を分担
- メンバ間で意見を交換することによりチームとしての考えを醸成する

チームで活動を開始する場面では、初対面の人同士が集まることが多いため、参加メンバは緊張したり、警戒したりすることが多い。そのため、すぐには、自由に意見を出し合う雰囲気にはならないことが多い。そこで最初に、チーム意識を醸成し、チーム活動を活性化させるために、「チーム活動のための準備」を実施することにした。

チーム活動のための準備ができれば、前述したグループワークを実施していくことになる。グループワークはPDCAサイクル（Plan-Do-Check-Act）に基づいて実施される。このグループワークを円滑に進めるためには、プロジェクトの進捗管理とメンバ間のコミュニケーション管理を行う必要がある。そこでここでは、「チーム活動の進捗管理とメンバ間のコミュニケーション管理」の手法についても取り扱うことにした。

情報リテラシ基礎演習におけるチーム活動の流れを図1に示す。

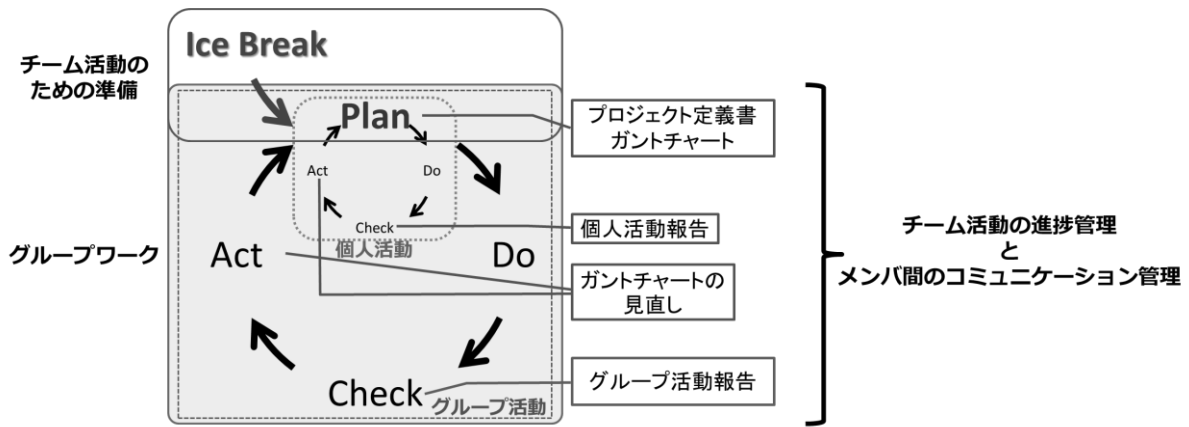


図 1. チーム活動の流れ

3. チーム活動のための準備

効果的なチーム活動を行うためには、メンバ同士がより良い関係を築きながら共通の目的・目標を達成できるチームを作っていく（チームビルディング）必要がある。

3.1. チームビルディング

日本チームビルディング協会（JTBA）によれば、チームは以下に示す4つの段階を経て、成長していくことが知られている[4]。

- (1) 第1段階 Forming（形成期）：
チームの結成・様子見のフェーズ
- (2) 第2段階 Storming（混乱期）：
意見のぶつかりあい・個人の主張のフェーズ
- (3) 第3段階 Norming（標準期）：
個人の役割とチームの決まりごとが明確なフェーズ
- (4) 第4段階 Transforming（達成期）：
能力の発揮と成果達成のフェーズ

前述したように複数のメンバがチームを組んで1つの作業を協力して行う場合、最初から効果的に行うことは不可能である。したがって、効果的なチーム活動を行えるように、早い時期にチームの状態を第3段階や第4段階に持っていくようにする必要がある[5]。チームメンバのことをよく知ることと、アイスブレイクを効果的に取り入れることにより、短い時間でチームを成長させ、効果的なグループワークを実施することが可能となる[2]。

3.2. チーム活動の土台作り

チーム活動のベース作りをする上で重要な「挨拶と自己紹介」と「アイスブレイク」について、もう少し詳しく説明する。

3.2.1. 自己紹介

初対面の人との対人コミュニケーションで重要な役割を果たしているのが挨拶と自己紹介である。特に出会いの初期段階では、人は相手の情報を挨拶の言語メッセージだけでなく、話し方のリズム、声、顔の表情、視線、姿勢、服装等の非言語メッセージも短時間で統合して評価しているので、話

す内容だけでなく態度や話し方、服装等についても注意を払う必要がある。

そこでここでは、効果的な自己紹介をする際の以下に示すポイントをあげ、学生の理解を促すことにした。

- 挨拶と自己紹介
 - 相手に意識してもらう
 - 自分の名前をはっきり相手に伝える
- ボディーランゲージの利用
 - 笑顔
 - アイコンタクト
 - ポジティブ
 - 楽しい雰囲気
- 共通点の把握
 - 2つぐらいに絞り、それを深く話す
 - 逆に聴衆に質問するのも良い方法である

3.2.2. アイスブレイク

アイスブレイクとは、氷（ice）のように冷たくてかたい雰囲気を壊す（break）活動のことで、ゲーム的な要素を取り入れたチーム活動を通して、心と体の緊張をほぐすことを目的としたものである[1]。

ここでは、チームのメンバの誰もが、気軽に言葉を交わすことができ、表情と体がリラックスして活動を行えるという実感を持ってもらうために、実際にアイスブレイクを行うことで、チームの成長を促した。

3.3. チーム目標の設定とチーム活動の計画

効果的なチーム活動を実現するためにはまず、「チームが達成すべき目標」を明確にする必要がある。特に中・長期にわたるチーム活動（プロジェクト）を実施する場合は、重要な作業となる。そこでここでは、プロジェクト定義書を作成してもらうことにした。

また、計画に基づいて行動するのと、その場その場で考えて行動するのでは、効率・効果ともに大きな差が出てくる。したがって、チームで協調して作業を円滑に行うためには、計画を立てて実行し、反省して次の行動に備えるPDCAサイクルが基本となる。そしてこれらすべての活動において、記録して進めることが大事である。そこでここでは、ガントチャートを作成してもらうことにした。

3.3.1. プロジェクト定義書

ここでは、図2（文献[3] P.23 の図 2.3 を抜粋）に示すプロジェクト定義書をメンバ間で話し合っ作成してもらうこととした。

プロジェクト定義書

平成XX年XX月XX日

プロジェクトの目的	循環型社会の実現に向けて、廃棄物の発生を抑えること			
プロジェクトの期間	10月1日～1月10日			
プロジェクトのチーム名	センディ			
プロジェクトの成果物	ディベート用の資料(プレゼン資料、レジュメ)			
メンバ	役割	氏名	学籍番号	署名
方針	リーダー、立論、反駁	A	M27-0000	A
	サブリーダー、立論、質問	B	M27-0001	B
	立論、回答	C	M27-0002	C
	立論、反駁	D	M27-0003	D
方針	①ディベートに備うためにチーム全員で頑張る。 ②自分たちが頑張っているとは思わず下克上する勇気を持つ。 ③相手からの質問などに悩まされずに万全の状態をキープする。 ④チームワークを大切にし、やりきる。			
行動指針	①ホウレンソウ(報告・連絡・相談)を踏まえないようにする。 ②作業の期限を守る。 ③役割に固まらず、チーム全員が協力する。 ④会議など集まれる日は遅刻・欠席をしない。(止むを得ない事情がある場合は除く) ⑤作業効率を上げるよう行動する。 ⑥「ありがと」や「お疲れ様」など挨拶をきちんとする。			
作業時の留意点	①授業以外の作業は主に学校で行う。場所は9号館PCルーム、アトリウム ・授業時間外の作業時間と ②連絡手段:LINEが指示板を使い、提出物を提出した際などは必ず連絡を入れ、 作業場所など 頻繁にチェックする。 ・お互いの連絡手段 ③会議:必要に応じて 場所:9号館アトリウム 金曜3限の時間を使う。都合が ・情報の共有方法 合わなかった場合は曜日、時間を変えて行く。			

図 2. プロジェクト定義書の例

実際の企業で作成されているプロジェクト定義書を参考に、以下の項目を定義するように指示した。

- プロジェクトの目的
- プロジェクトの期間
- プロジェクトの成果物
- プロジェクトのメンバの役割と担当
- プロジェクトの方針
 - コンセプト・ワード等
- プロジェクトの行動指針(規律)
- 活動時の留意点
 - 授業時間外に作業を実施する場合の時間と場所
 - 連絡手段
 - 情報の共有方法

3.3.2. ガントチャート

プロジェクトの定義ができたら、次に計画を立てるステップに入る。ここでは、プロジェクトを計画・管理するために、必要な作業を洗い出し、全体の作業の流れおよび進捗状況を表すことが可能な図3（文献[3] P.25 の図 2.5 を抜粋）に示すガントチャートを作成してもらうこととした。

また、物事を段階的(階層的)に詳細化する際の手法であるWBS(Work Breakdown Structure)にも言及するが、実際の作業項目と成果物、実施期間については、授業の進行に合

わせ、表1（文献[3] P.25 の表 2.1 をもとに作成）に示すガイドラインを提示することにした。



図 3. ガントチャートの例

表 1. 実際の作業項目と成果物、実施期間

作業項目	成果物	作業期間
チームビルディング	プロジェクト定義書	1 週間
情報の収集と整理	URL リスト 文献リスト	2 週間
問題の発見と分析	問題点リスト	2 週間
解決案の創出	評価項目リスト 提案	2 週間
レポートの作成	レポート	2 週間
プレゼンテーション資料の作成	プレゼン資料	2 週間
プレゼンテーション準備	発表資料 質問・回答資料 反駁資料	1 週間

4. チーム活動の進捗管理とメンバ間のコミュニケーション管理

プロジェクトを円滑に進めるためには、プロジェクトの進捗管理とメンバ間のコミュニケーション管理を行う必要がある。そこでここでは、前述したガントチャートを用いた進捗管理と、個人活動報告とグループ活動報告を用いたコミュニケーション管理を実施することにした。

4.1. 進捗管理

「進捗」とは「作業の進み具合」のことで、プロジェクト計画の際に作成したスケジュールの各作業が、現時点でどれだけ完了しているかということを意味している。進捗の管理が十分でないと、あとになって進捗の遅れが発覚し、プロジェクトの推進に重大な問題を生じさせる危険もあるので、プロジェクトリーダーには進捗を定期的にメンバに確認するように指示し、その内容をガントチャートで可視化してもらうこととした。

4.2. メンバ間のコミュニケーション管理

チーム活動を円滑に行いたい場合は、チームメンバ全員で情報を共有する必要がある。企業においては、共有する情報の内容と、相手により「報告」「連絡」「相談」に分類し、報・連・相(ほう・れん・そう)といわれている。ここでは、報・

連・相を実施するために、プロジェクト定義書で定義した連絡手段（LINE 等）で、メンバー間のコミュニケーションを頻繁にとるように指示することにした。

そして、チーム全員で情報を共有する手段として活動報告を週ごとに作成してもらうことにした。活動報告は、後述するフォーマットに従って作成してもらい、個人とチームの進捗状況や問題点、解決策等をチーム全員で共有できるようにした。

4.2.1. 個人活動報告

個人活動報告は、グループワーク終了後に自己評価（4段階評価）とメンバーへの評価（peer review, 4段階評価）を記述した文書である。この文書には、互いに助言や励ましのメッセージも記述する（図4、文献[3] P.27の図2.6を抜粋）。

この個人活動報告は、チームのメンバとの人間関係の深化及び結束の証にもなる文書なので、しっかりと記述してもらうように指示することにした。

[illegible]

図 4. 個人活動報告の例

4.2.2. チーム活動報告

チーム活動報告は、作業の進捗状況とプロジェクトのメンバーに関するチェック項目（4段階で評価）を、メンバー間で相談の上、リーダーが代表して作成する文書である（図5、文献[3] P28の図2.7を抜粋）。ここでは、企業等で実際に利用されている活動報告を参考に、リーダーがチェックすべき項目を以下のように定義した。

- 作業の進捗に関する項目
 - 予定期日までに目標とした作業をすべて終了できたか？
 - 作成した成果物（資料等）の品質は良いか？
 - 作成予定の資料等をすべて作成できたか？
 - ミーティングは、予定通りの時間に、開始・終了できたか？
 - ミーティングや色々な作業は、効率的にできたか？
 - チームで立てた（週間）目標を達成できたか？
- プロジェクトメンバに関する項目
 - メンバ全員が情報収集や資料等の作成に関わった（貢献した）か？
 - メンバの役割分担はうまくいき、役割をきちんと実行できたか？

さらに、作成した成果物の確認、チームの状態と抱えている問題点の所在、その対策、特記事項等も箇条書きで記述してもらうことにした。

このチーム活動報告はチーム全体の PDCA サイクルの証となる文書なので、しっかりと記述してもらうように指示することにした。

チ ャ ム 活 動 報 告		
週間活動のチェックリスト	評価係	チャックの観点
A：良好	B	①予定期日までに目標とした作業まで終了できたか？
E：I	C	②作成した成果物(資料等)の品質はよいか？
C：I	C	③作成した資料等を全て作成できたか？
D：尚良	C	④レポートは、予定通りの期間に、納品・終了できたか？
	C	⑤レポートやメールなどの作業は、意図通りにできたか？
	B	⑥チームで立てた（達成）目標を達成できたか？
	B	⑦計画立案が毎朝毎週毎日で資料等の作成に費やした（費れた）か？
	C	⑧メンバーの役割分担はよく行き、役割ごとに実行できたか？
今週の主な成功事例	担当者	① 原稿の提出 ② 企画の発表 準備 ③ 実験・有観 演習・実行
今週の失敗した問題点	担当者	① 第一回リサーチ会を行ったが、立派な予定していた時間内に終わらなかった。口頭での発表もなかった。決定書が明確になっていないことに気づいた。 ② 最終リポートの提出が遅いこと。 ③ 目的と手段が一致してないものもある→この問題を解決しようと意識しながら進めていく。準備不足で、作業につまづくところが多い。 ④ 予定より下の人数で参加し人員割りに見合っていないから手配りが必要になってきた。 ⑤ 初回の会議の進行がスムーズでなく、作業の遅延が生じている。話し合いが足りぬのかしらうらなわらないためだ。
次週までの対策	担当者	① 経験が浅いので、メンバーにも業務内容について説明できるようにする。重要事項は指示や案内をする！ ② 予定時間と対応できなくなることは想定内。自分たちでどう手配するか。この方針でめどのある決断は必要になるかも！ ③ リーダー候補を決めるのが難しいので、顧問の先生にアドバイスを仰ぐ。 ④ 作業のやり方について定めたものと違っている場合は、一度確認してから同じ作業に進める。
特記事項、その他など	担当者	今週は予定通り終了です！！(´▽`)／ 次回からはチャットワークを通じて予定や課題を共有したり協力したりできるようにみんなで頑張ろう！ また次回からの予定の検討をお願いします。

図 5. チーム活動報告の例

5. プロジェクトにおける問題とその対応

計画通り物事が進んでいる場合は問題ないが、何か問題が生じた場合は、対応する必要がある。そこで、プロジェクトのリーダーには、各作業を担当しているメンバから作業の完了状況を定期的に確認して進捗と問題点を把握しておくように指示することにした。ここでは、前述のグループ報告書を担当教員及びSAと教育支援システムを利用して共有し、問題が生じた場合は素早く対応できるようにすることが重要である。

6. まとめ

本論文では、情報リテラシ基礎演習におけるチーム活動のために必要な準備の手順の概要と、その実施の考え方について示した。

しかし、実際の実施にあたってはクラス的环境や構成メンバー、その時の状況に合わせてさらなる工夫が必要であると考えられる。今後は、実際の授業運営から得られた知見を集め、教科書や授業のほうにフィードバックしていくことが重要であると考えている。

参考文献

- [1] 今村光章, “アイスブレイク入門”, 解放出版社, 2009.
- [2] 植竹朋文, “情報リテラシ教育における効果的なグループワークの実施に向けての一考察”, 専修大学情報科学研究所 所報, 専修大学情報科学研究所, No. 81, pp. 26-29, 2013.
- [3] 魚田勝臣, 渥美幸雄, 植竹朋文, 大曾根匡, 関根純, 永田奈央美, 森本祥一, “グループワークによる情報リテラシ”, 共立出版, 2015.
- [4] 日本チームビルディング協会, <http://jtba.jp/teambuilding>, 2017年1月23日閲覧.
- [5] 堀公俊, 加藤彰, 加留部貴行, “チーム・ビルディングー人と人を「つなぐ」技法”, 日本経済新聞出版社, 2007.