

秘書教育におけるチーム基盤型学習法の導入の試み

江 頭 万 里 子

A Trial of Team-Based Learning on Secretarial Education

Mariko EGASHIRA

キーワード：アクティブ・ラーニング、チーム基盤型学習法（TBL）、ジェネリックスキル

1. はじめに

近年、高等教育において学生の主体性や積極性を育てる授業法としてアクティブ・ラーニングの効果的な運用に期待が高まっている。アクティブ・ラーニングとは、溝上（2010）によれば『『能動的な学習』のことで、授業者が一方向的に学生に知識伝達する講義スタイルではなく、課題研究やPBL（プロジェクト・ベースト・ラーニング）、ディスカッション、プレゼンテーションなど学生の能動的な学習を取り込んだ授業を総称する用語である』（p. 44）。また、松本・秋山（2012）は、アクティブ・ラーニングは、「座学ができない学生のための補足的な方法ではなく、応用を通して基礎的な学習の意義を理解させたり、基礎的な学習のより一層の定着を図ったりするための教授法である」（p. 1）と紹介している。

筆者は、自身が担当している「秘書概論」の授業において、学生の積極的な授業参加を促し、授業内容のより一層の定着を図り、併せて本学が力を入れている学生のジェネリックスキル¹⁾の育成のためにアクティブ・ラーニングの手法の一つであるチーム基盤型学習法（TBL：チーム・ベースト・ラーニング）の導入を試みた。本稿では、その結果を報告し、効果を考察する。

2. TBL について

2.1 TBL とは

TBL は、徳田・後藤（2010）によれば、1980

年代の初頭、Larry K. Michaelsen 氏がビジネススクール向けに開発した教育方法であり、従来の講義形式の学習法すなわち「受動的学習」とは異なり、事前に問題が与えられ、個人とチーム双方から解決していくプロセスを通して学習を深める「能動的学習」が特徴である。Michaelsen（2009）は、TBL では、「学生が講義を聞いて理解してくれるのを期待するのではなく、学生はまずよく聴き、自分たちが聴いたことに基づいて、“学生”として知識やスキルだけでなく、協働しお互いに教え合う能力を育てていく」（p. 3）とし、「学生は教えてもらうために出席するのではなく、学習プロセスに積極的に参加することの大切さを認識しなければなりません」（p. 3）と述べ、プロセスの重要性を示している。

2.2 TBL のプロセス

大橋（2012）は、尾原（2009）の医学系の授業における TBL のプロセスを紹介した上で、文化系の授業では、モディフィケーションが必要であると、文化系の授業における TBL のプロセスを以下のように提案している。

【第1段階】

各回の授業の学習目標を達成するため、個々の学生は時間外に事前学習を必要とする。（予習）

【第2段階】

事前学習が求める水準に達しているかどうかを

確かめる。ただし、所要時間はあまりかけられない。10分程度の理解度確認テストを行うか、事前学習の成果がレポートであるならば、机間巡視によってそのレベルを目視で感覚的に確認する。

【第3段階】

事前学習の成果をチーム内で情報交換し、チームメンバーは各回の授業の学習目標に照らして重要な論点を導き出してクラス全体討議に備える。

(25～30分)

各チームからクラス全体に論点を表明しクラス討議によって論点を深める (25～30分)

最後に教員がまとめを行う。

3. 「秘書概論」に TBL の導入を試みた背景

「秘書概論」は、本学、生活科学科 生活総合ビジネス専攻1年生前期に開講している必修科目であり、科目の主題は「秘書ビジネスの理解を通して、ビジネス全般についての理解と実践を学ぶ」である。

1回目の授業では、秘書を概観し、秘書について学ぶことの意味を知る。2～10回目では、秘書検定2級の知識を学ぶことで、秘書の業務内容を知る。10回目の授業終了後、学生は秘書検定2級を受験する。11回目から15回目の授業は、表1に沿って秘書について学ぶ。

表1 秘書概論授業内容

授業回	授業内容
11回	秘書に求められる資質
12回	秘書と会社組織
13回	秘書と人間関係
14回	秘書と情報管理
15回	秘書とプロトコール

これまで、11回目から15回目の授業において、集中力に欠ける学生が見受けられた。学生の積極的な授業参加を促すために、できるだけ学生への質問を交えながら授業を進めてきたが、質問された時には集中しても、教員の講義が続くと集中力に欠ける様子が数名の学生に見られた。

学生全員が能動的に授業に参加するためには、授業法をどのように改善すればよいか模索しているときに、TBLを知った。授業にTBLを用いれ

ば学生は予習が義務付けられる。チーム討議を成立させるためには、メンバーは自分の意見を積極的に発表しなければならないので、予習をとおして授業内容について深く考えなければならなくなる。そうすることで授業に積極的に参加する素地ができることになる。チームのメンバーの発表を聴くこと、自分の意見を論拠を示し発表すること、チームの意見をまとめることで、ジェネリックスキルの聴く力、話す力、チームで働く力を、また、指定された時間内にチームで討議したことをまとめ、チームの意見として発表することで、時間管理能力を、そして、チーム討議のときに役割を交代し全員が一度はリーダーを経験することで、リーダーシップを育成することができるのではないかと考えた。

4. 「秘書概論」における TBL の実践

4.1 チーム分け

「秘書概論」の受講者25名を名簿順に6チームに分けて4名5チーム、5名1チームとした。

4.2 事前に伝えたこと

- ①必ず予習して授業に出席する（テキストの指定された単元を読み、論点と思われるところを前の週に配布されたシート²⁾に書く)
- ②役割：リーダー、書記、クラス討議時の発表者、タイムキーパーを事前に決める
- ③私語は厳禁
- ④クラス討議のときには、発表者は、必ず氏名を名乗ってから発表する
- ⑤発表者はできるだけ、聴衆を見る
- ⑥聴衆は、発表を聴くときには、発表者を見て、うなずいたりあいづちをうったりして積極的に聴く
- ⑦分からないこと、疑問に思ったことは積極的に質問する
- ⑧自分の意見を述べるときは、理由を説明して話す

4.3 授業法

授業は、大橋 (2012) の TBL のプロセスを参

考に行った。ただ、今回の試みの目的のひとつである授業内容のより一層の定着を図るために、授業の初めに前回の授業の振り返りの時間をとった。質問紙に答える方法をとったため、確認テストという呼称にしたが、成績の判定は期末テストで行い、あくまでも復習ということで実施した。そのため時間的な余裕がなく、大橋のプロセスの第2段階は、予習の確認テストではなく机間巡視による課題のチェックを行い、次の要領で実施した。

①前回の振り返り（前回の確認テスト）	10分
②課題のチェック（机間巡視）	} 20分
チーム討議	
③クラス討議	45分
④まとめ	15分

4.4 「秘書概論」における TBL の導入の結果

TBL による授業を5回行ったが、学生は活発にチーム討議、及びクラス討議を行った。ただ、学生個人の読解力の違いによって、予習の出来が大きく違い、それがチーム討議に大きく影響していた。読解力の低いメンバーがいるチームは、テキストの内容をきちんと理解しないで、チーム討議に参加するので何を話していいのか分からない状態になることもあった。教員がチームを回り討議の方向性を示すことで、どうにか討議を進めることができるといった状態であった。一方、リーダーを中心として活発にチーム討議を進め、メンバーの発表から得られたことを、図に表し、考えをまとめるチームもあった。今後は、チーム編成に配慮が求められる。クラス討議については、他のチームの発表を聴くことで視野を広げたり、理解を深めたりしていた。しかし、他のチームの発表についてより理解を深めるために、自ら積極的に質問をすることまではできず、この点に関しては、新たな取り組みが必要とされる。授業内容の定着については、期末試験の TBL を導入した個所の成績は9割以上正解した学生が88%であり、一定の効果が見られた。

授業の最終回に学生に対して行ったアンケート（資料1）の結果を次に挙げる。「大変そう思う」「そう思う」を合わせた割合は、①「予習はしっ

かりしましたか」に対しては75%、②「チーム討議に積極的に参加しましたか」には83.3%、③「相手に聞こえる声で発表できましたか」には83.3%、④「他の人の発表時には、うなずきやあいづちをうって積極的に聴こうとしましたか」には83.3%、⑤「他の人に適切な質問ができましたか」には25.0%、⑥「チーム討議を行うことは、その単元の理解を深めるのに役に立ったと思いますか」には79.1%、⑦「授業の翌週行った確認テストは、その単元の理解を深めるのに役に立ったと思いますか」には79.1%、⑧「予習→チーム討議→クラス討議→教員からの説明→確認テストの流れで行った授業方法は、教員が一方的に話す授業に比べ、秘書概論の授業内容の理解に役に立ったと思いますか」には91.2%であった。コミュニケーション能力のひとつである相手に適切な質問をする力は、まだまだ未熟な結果であった。アンケート結果の詳細は表2に示す。

次に、授業に関する感想（記述式回答）を挙げる。回答の内容別に分類すると次のようになった。

①予習について

- ・予習をする習慣もついたので授業を理解することができました。
- ・予習を行うことで、次回習う内容を理解できる。

②チーム討議について

- ・教員がただ説明するより、自分たちで討議してなぜそうなるのか考える方が、理解も深まるからこの方法でよかったと思います。
- ・チーム討議は、クラスの人いろいろな意見を聞くことができたのでよかったと思います。
- ・チーム討議という形式にしたことで、内容の理解へ繋がり、とてもよかったと感じました。
- ・チーム討議やクラス討議を行うことで他の人の意見を聞くことができ自分が気付かないことも気付けたと思うのでよかったです。
- ・チーム討議の時間が短く、まとめるのが大変だった時があった。
- ・時間に追われていた感がありましたが、決められた時間内に結論を出すというものを身に付け

表2 TBLを導入した「秘書概論」の授業についてのアンケート

n = 24 (%)

	大変そう 思う	そう思う	どちらとも 言えない	そう思わ ない	全くそう 思わない
①予習はしっかりしたか	37.5	37.5	16.7	8.3	0.0
②チーム討議に積極的に参加したか	45.8	37.5	12.5	4.2	0.0
③相手に聞こえる声で発表できたか	50.0	33.3	16.7	0.0	0.0
④他の人の発表時に、うなずきやあいづちをうって積極的に聴こうとしたか	29.2	54.2	12.5	4.2	0.0
⑤他の人の発表に適切な質問ができたか	0.0	25.0	37.5	29.2	8.3
⑥チーム討議は、単元の理解に役立ったか	45.8	33.3	12.5	8.3	0.0
⑦確認テストは単元の理解に役立ったか	33.3	45.8	16.7	4.2	0.0
⑧今回の授業方法は教員が一方的に話す授業に比べ授業内容の理解に役立ったか	54.2	37.5	0.0	8.3	0.0

るのにも役に立つのではないかと感じました。

③クラス討議について

- ・ いろいろな人の意見を聞くことで、内容を理解することができた。
- ・ クラス討議でみんなの意見を聞き、その後先生の説明が入るので、いろいろな視点でその内容が理解できるので、いいと思いました。
- ・ 自分の意見、感想止まりだったものも、他の皆の意見を聞くことで、視野が広がり、いろいろと参考になることがありました。
- ・ チーム討議からのクラス討議で意見を発表することで社会に出ても自分の考えを相手へ伝えるという練習ができてよかったです。

④確認テスト（振り返り）について

- ・ 確認テストは重要な点を確認することができ、後からの復習に役に立つと思いました。
- ・ 確認テストはしっかり復習しないと解けないと実感することができ、勉強しなければという気持ちにさせてもらいました。
- ・ その日に確認テストの復習があるといいと思います。

⑤その他

- ・ やりやすく、わかりやすかった。自分の意見が言える。
- ・ チームの発表の後で質問タイムがあればいいなと思いました。

4.5 「秘書概論」におけるTBLの導入の試みの課題

「秘書概論」における試みには、以下の課題が残った。

- ①学生個人の読解力の違いから、予習時のテキストの読み込みの深さに個人差があり、チーム間に討議の深さの違いが見られた。
- ②チーム討議やクラス討議の時に適切な質問ができていなかった。

4.6 「秘書概論」におけるTBLの導入の試みに関する考察

アンケートの結果から、学生は討議における能動的な聴取、意見発表、チームでの協働、論理的思考などのジェネリックスキルを養ったものと考えられる。また、多くの学生が予習を行っていることも含めて、この授業法（授業のプロセス）を概ね肯定的に受け止めていることが分かった。今後は、先に挙げた課題を改善するために、

- ①チーム分けを工夫する。
- ②テキストを読み、設問に答えれば、その単元のポイントが押さえられるようなシートを作成しあらかじめ配布しておき、予習時に使用させるなどの方法を取り、予習時点での理解度の違いを極力少なくする方法をとる。
- ③チーム討議の時間に教員がチームを回り、質問を促したり、クラス討議の時に質問タイムを作ったりしながら、論点を押さえた質問をする力を養うことを目指す。

授業内容の定着については、期末試験の結果から一定の効果をj得ることができたjと考える。

5. おわりに

本稿では、学生の積極的な授業参加を促し、授業内容のより一層の定着を図り、併せてジェネリックスキルを育成するために取り組んだチーム基盤型学習法（TBL：チーム・ベスト・ラーニング）による授業実践とその結果を報告し、効果を考察した。アンケートの結果から、TBLの導入で学生の積極的な授業参加を促すことに効果が見られ、学期末テストの結果から授業内容の定着にも一定の効果があつたものと思われる。

日本ビジネス実務学会近畿ブロック研究チームの調査報告（2011）では、企業を対象とした「コミュニケーション基礎力に関する調査」のアンケート結果で、ビジネス現場で「きく」・「話す」・「チームワークにおけるコミュニケーション力」が求められていることが明らかになったとしている。「秘書概論」の授業にTBLを導入することで、ビジネスの場で働く秘書について学ぶと同時に、「きく」・「話す」だけではなく、「チームワークにおけるコミュニケーション力」を養えることから、企業の求めるジェネリックスキルを育成する上でもTBLの導入は有効であつたものと思われる。

今回は筆者にとって初めての、また、5回のみの試みであつた。今後は、大橋（2012）が示しているように、TBLの実践には、「チーム構成への配慮、チームへの貢献を旨とした個々の学生の責任感の醸成、与える課題の適切さの吟味といった事前準備、実行段階におけるチームの学習状況を把握するための観察力とフィードバックを含めたファシリテーション能力、さらには、評価方法における工夫といった設えが重要である」ことを踏まえ、今回の課題を改善すべく研鑽を積み、授業内容との相性を見ながら授業に積極的にTBLを導入して行きたい。

1) 本学の掲げるディプロマポリシーのひとつに、「社会生活を営む上で必要とされるジェネリック

スキルを身につけた者」とある。ジェネリックスキルとは、「創造性・柔軟性・自立性・チームワーク力・コミュニケーション力・批判的思考力・時間管理・リーダーシップ・計画性・自己管理能力など」と定義している。

2) 筑紫女学園大学短期大学部 大橋健治先生が授業時に使用されているシートを参考にさせていただいた。

謝 辞

秘書教育にTBLを用いることができないかと考え、予てよりTBLを研究なさっている筑紫女学院大学短期大学部の大橋健治先生に授業参観をお願いしたところご快諾くださり、TBLによる「ビジネスコミュニケーション」の授業を参観させていただき、多くのことをご教示いただきました。心から感謝申し上げます。

引用文献

- 大橋健治（2012）「チーム基盤型学習法の効果」
筑紫女学園大学・筑紫女学園大学短期大学部紀要 7
pp. 221-228
- 尾原喜美子（2009）「チーム基盤学習法（team-based learning TBL）の紹介」高知大学看護学会誌 3巻 1号
https://ir.kochi-u.ac.jp/dspace/bitstream/10126/3476/1/37_ohara.pdf（平成25年9月9日参照）
- 徳田安春・後藤英司（2010）「PBLを超えるTBL『チームLEAD』デューク・シンガポール国立大学医科大学院の視察より」『週刊医学界新聞』第2866号 医学書院
http://www.igaku-shoin.co.jp/paperDetail.do?id=PA02866_04（平成26年1月10日参照）
- 松本浩司・秋山太郎（2012）「大人数授業におけるアクティブ・ラーニングの実践開発とその教育効果に関する検討—異なる形式のアクティブ・ラーニングを採用することによる差異に注目して—」名古屋学院大学研究年報 第25号 pp. 2-39
http://www2.ngu.ac.jp/uri/nenpo/pdf/kenkyuu_vol25_01.pdf（平成25年2月28日参照）
- 溝上慎一（2010）「アクティブ・ラーニングとは」『Kawaijuku Guideline 2010.11』 pp. 44-46
http://www.keinet.ne.jp/gl/10/11/kaikaku_1011.pdf（平成25年2月20日参照）
- 油谷純子・有働壽恵・中川伸子・仁平章子・服部美樹子、福井愛美、加藤晴美、福井有（2011）「きく・話す」能力の教育方法～社会人基礎力を中心として～日本

ビジネス実務学会 近畿ブロック教育技法受託研究
チーム

http://www.b-jitsumu.com/News/Microsoft_Word_
(平成25年9月9日参照)

Larry K. Michaelsen、Dean X. Parmelee、Kathryn K.
McMahon、Ruth E Levine (2009) 監修 瀬尾宏美
『TBL-医療人を育てるチーム基盤型学習 成果を上
げるグループ学習の活用法』シナジー

資料1. チーム基盤型学習法 (TBL) についてのアンケート

秘書概論の授業の今後の参考にしますので、アンケートにご協力ください。

下の問いの当てはまる番号に○をつけてください。

1. 大変そう思う 2. そう思う 3. どちらとも言えない 4. そう思わない 5. 全くそう思わない

問1. 最後の5回はチーム討議を行いました。予習はしっかりしましたか。

- 1 2 3 4 5

問2. チーム討議に積極的に参加しましたか。

- 1 2 3 4 5

問3. 相手に聞こえる声で発表ができましたか (チーム内、教室内)。

- 1 2 3 4 5

問4. 他の人の発表時には、うなずきやあいづちをうって積極的に聴こうとしましたか。

- 1 2 3 4 5

問5. 他の人の発表に適切な質問ができましたか。

- 1 2 3 4 5

問6. チーム討議を行うことは、その単元の理解を深めるのに役に立ったと思いますか。

- 1 2 3 4 5

問7. 授業の翌週行った確認テストは、その単元の理解を深めるのに役に立ったと思いますか。

- 1 2 3 4 5

問8. 予習→チーム討議→クラス討議→教員からの説明→確認テストの流れで行った授業方法は、教員が一方的に話す授業に比べ、秘書概論の授業内容の理解に役に立ったと思いますか。

- 1 2 3 4 5

問9. 予習→チーム討議→クラス討議→教員からの説明→確認テストの流れで行った授業方法の感想を聞かせてください。授業の仕方全体について、「予習」・「チーム討議」など個別についてでも結構です。よかった点、やりにくかった点、教員に伝えたいこと、その他について書いてください。

ご協力ありがとうございました