

## 15回愛情いっぱいの刺激を与え続けるための授業づくり

著者	森尾 吉成
発行年	2009-12-12
URL	<a href="http://hdl.handle.net/10076/10425">http://hdl.handle.net/10076/10425</a>

# 15回愛情いっぱい刺激を与え続けるための授業づくり

## 森尾 DNA とは

三重大学大学院 生物資源学研究科

森尾 吉成

(三重大学 高等教育創造開発センター 教育情報システム部門 部門長)

[morio@bio.mie-u.ac.jp](mailto:morio@bio.mie-u.ac.jp)

森尾が愛情いっぱいの刺激を効果的に伝えるために意識する

# 学生・教員が動く理由と動く条件

- 学習する風土をつくる仕組み作り（環境・学習性・関係性）
  - 毎日の行動を具体的に意識させる仕組み作り（環境）
  - 学習の仕方を身体にたたき込む。  
“すべては行動を起こすことから始める”（学習性）
  - 学生同士，学生と教員，学生と教育機関の“つながり”を行動科学的に強化（関係性）
- Antecedent – Behavior-Consequence（ABC）サイクルを回させる
  - 先行条件があって行動を起こし結果が出ると，今度は自ら行動を起こす。
  - 行動目標を明確に示し，ABCサイクルをとにかく回す。
  - 結果をまず出させることが大事。短時間取り組んですぐ結果が出る1分間企画なども効果的。
- Positive-Immediate-Certain / Negative-Immediate-Certain（PIC / NIC）効果的なReinforceが大事！
  - Positive / Negative
  - Immediate / Future
  - Certain / Uncertain
- 教員の高いモチベーションと誠実さ（いっぱいの愛情）
  - すべては教員次第である！

森尾が考える

# 学生主体型授業の定義

- 教員は学生にとって段違いにできる存在であり、学生が必ず成長することを信じていること。
- 段違いのレベルまで成長できる潜在能力が十分あることを、教員が学生自身に自覚させることができること。
- 教員と学生の間には、教員を信じ学生が安心して取り組める信頼関係が成立すること。  
教員が過去の先輩の話など教員の実績を紹介することにより、一生懸命頑張れば必ず成長できると学生が期待できている状態であること。
- 自分自身のためだと学生が腹をくくり、学生がやる気を出していること。  
本気にさせることができれば最高。
- 学生が必ず結果を出そうと強く思い、必ず結果が出ると信じて、日々取り組める目標・課題が具体的に提供され、時間外活動を積極的に行っている状態であること。
- 教員も学生も段取りをしっかりとした上で授業に参加し、教員は90分間を完全にコントロールし、学生は頭も身体もフル回転させていること。  
90分の授業は成果を確認し、刺激を受けるための場所であり、準備をする場ではない。
- 学生には、ある種の“強制”は存在しているが、やらされているのではなく、自分の成長のために必要であると意識し、やる気を出して課題に取り組める授業である。  
教員には、授業をコントロールするために時間をかけて十分な段取りや学生のサポートを行う必要がある大変手間のかかる授業であるが、愛情や情熱、さらには誠実さが伝わる授業でもある。
- 授業の内容は身体で覚え、成果は行動で表現できるようにならないといけない。ひとこと言えば、あるいは何も言わなくても身体が勝手に反応するまで自分を鍛え上げる授業であり、他の授業や授業以外の活動にも積極的に参加することが当たり前と思えるようになること。

森尾が信じる

# 行動を期待する授業づくり

## • しっかりしたトレーニングメニューを作る.

- 必ず成長させることができると信じるものを準備.
- 他の大学生と比較しても絶対的に高いレベルの状態に到達させるためのメニューを作る.
- 負荷の高いメニューを用意する. 毎回の課題は、本気でやれば必ずできるレベルに設定する.
- なまけ度が結果として表に出てしまう課題を用意する.
- 予習復習が必ずできる教材を準備する.
- メニューは毎年改善する.

## • しっかりしたコーチングを行う.

- 「この授業で自分がとにかく成長したい.」と学生に思わせる.
- 学生の将来を本気で考え、真剣になっていることを体現する. 学生に対する立ち居振る舞いや学生への気持ちは、ぶれてはいけない.
- 個人、少人数、多人数と、相手に合ったコミュニケーションを行い、授業を完全にコントロール(怠けられない環境をつくる)する.
- 「頑張っている人も活動が不足している人も共に見られている. 教員が自分たちを何とか成長させようと頑張っている.」と学生が感じる雰囲気、15回の授業が終了するまで継続させる.
- 毎回成長していることを感じさせなければならない.

## • ピアチェック・ピアレビュー・ピアワークを毎回取り入れる

- 学生同士がお互いを感じてはじめて自分を振り返り、自分を鼓舞するエネルギーを得ることができる. 一人が成長すれば、連動して成長する学生が出てくる.
- 毎回取り入れなければならない. 最初に差が出るとその差はどんどん広がるばかりで、やる気をなくしてしまう.

森尾が強く意識する

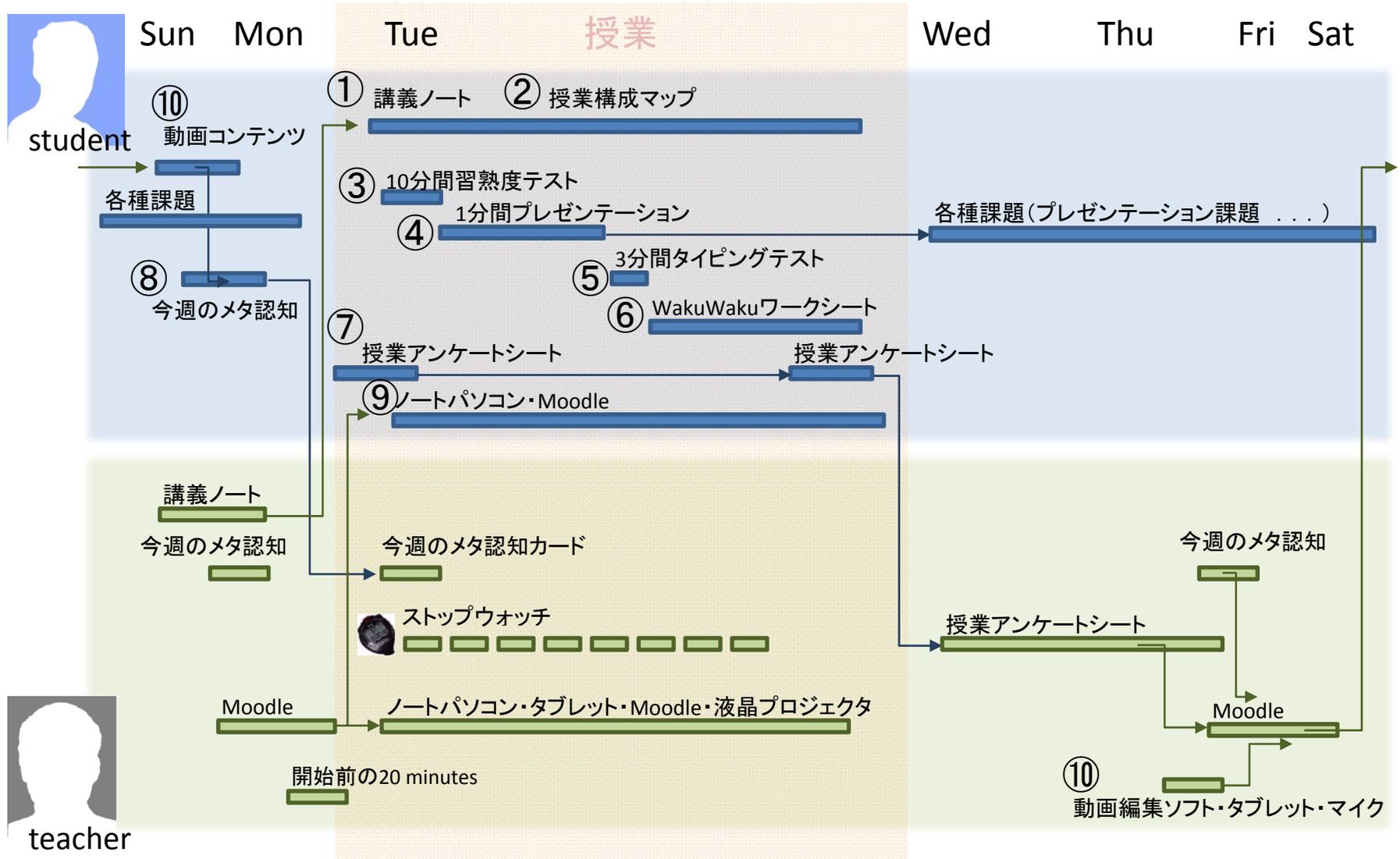
# 9つの動機を組み込んだ授業づくり

1つの行動(仕掛け)で複数の効果

<p>1. 授業を完全にコントロールしたい。</p> <p>1回目に度肝を抜く！、授業中の一挙手一投足を意識して見ていることを伝える。</p>	<p>4. 学生の習熟度を知りたい。</p> <p>毎回授業アンケート(手書き回答)、毎回10分間小テスト、毎回予習・復習の成果報告、オンライン習熟度調査アンケート。</p>	<p>7. 学生同士が会話をし、自分を感じてほしい。</p> <p>1分間プレゼンテーションとピア評価、小テストのピアチェック、成果物の作品展</p>
<p>2. 毎回の授業をスムーズに進行したい。</p> <p>15回のストーリーをしっかり作る、予習復習を必ずさせるための教材の準備、十分な授業段取り、TAからのフィードバック。</p>	<p>5. 学生間の習熟度の差を小さくしたい。</p> <p>毎回10分間習熟度テストとピアチェック、中間期に1回、前半の学習内容を振り返る「学ぶから教えるへ」企画の開催。</p>	<p>8. 学生が裏で見られている、サポートしてくれていることを感じさせたい。</p> <p>学生たちの面前で、オンライン学習状況のアクセスログを確認するなど、さりげなく成果物を確認している姿を見せる、なぜ課題を課しているのかの裏のストーリーをばらし、きちんと説明する。</p>
<p>3. 学生に行動を促したい。やる気をださせたい。</p> <p>毎回行動をしなければならない課題(10分間習熟度テスト、1分間プレゼンテーション、授業中のノート取り企画など)を出し、癖付けさせる。行動が反映する評価基準を作る。</p>	<p>6. 学生と会話をし、就学状況を知りたい。</p> <p>毎回授業アンケート(手書き回答)実施、授業開始前、終了後の会話、学生の様子でおおよそ見当がつくが。</p>	<p>9. 森尾から熱いメッセージを伝えたい。</p> <p>エピソード付きの深い話をする。小言もいう。「学生の可能性を誰よりも信じている」、「自立し、信頼され、愛され、慕われ、周りに成長させてもらえる人柄になってほしい」との小話を毎回する。</p>

情報処理教育に関する講義を例に

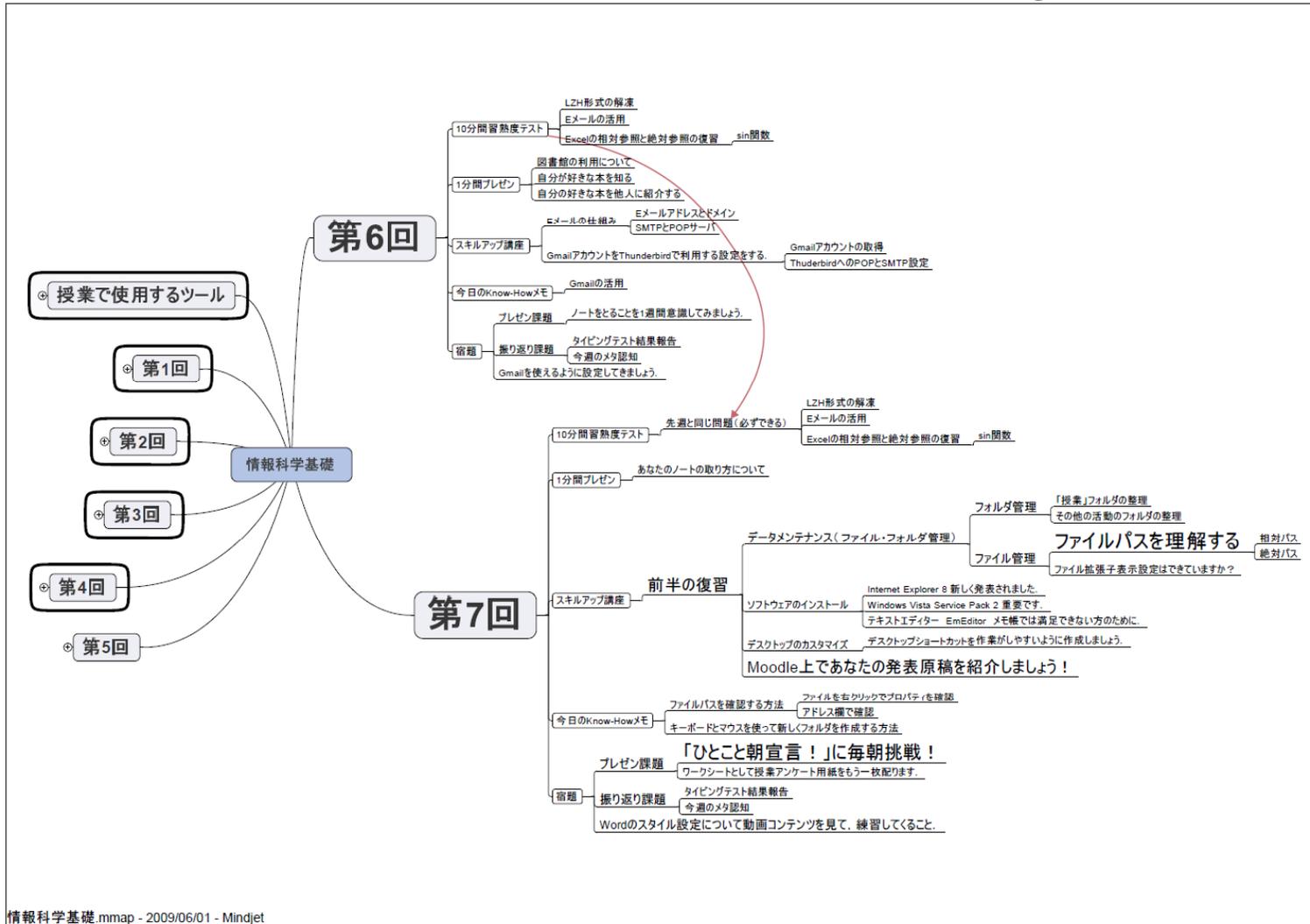
# 学生と教員が動く仕組み





# ② 授業構成マップ

授業中(90分間)



# ③ 10分間習熟度テスト

授業開始10分後

## 第5回講義 習熟度テスト

- 1. Moodleから作成されたPowerPointスライドを拡張メタファイルとして登録番号 TEST05.emf化する。
- 2. 作成した拡張メタファイルをMoodleにアップロードする。
- 3. 作成した拡張メタファイルを、Moodleからダウンロードし、ローカルに保存する。
- 4. 保存したWordファイルの名前を「TEST05.docx」としてPowerPointで開き、内容を確認する。
- 5. 時間内に全員作業が完了できるように、完了できた者は他の者の支援に向かう。
- 6. 作業が完了したファイルの名前を「TEST05.docx」とし、Moodleの指定場所にアップロードしなさい。

## 第6回講義 習熟度テスト

- 1. 添付ファイルをローカルに保存する。
- 2. 「ZIP形式」の圧縮ファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。
- 3. Excelファイルをウィルススキャンし、問題なければ開く。
- 4. メールで指示された作業を行う。
- 5. 時間内に全員作業が完了できるように、完了できた者は他の者の支援に向かう。
- 6. 作業が完了したファイルの名前を「TEST06.xlsx」とし、Moodleの指定場所にアップロードしなさい。

## 第8回講義 習熟度テスト

「受信したメールに添付された圧縮ファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。」

- 1. 添付ファイルをローカルに保存する。
- 2. 「ZIP形式」の圧縮ファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。
- 3. Excelファイルをウィルススキャンし、問題なければ開く。
- 4. メールで指示された作業を行う。
- 5. 時間内に全員作業が完了できるように、完了できた者は他の者の支援に向かう。
- 6. 作業が完了したファイルの名前を「TEST08.xlsx」とし、Moodleの指定場所にアップロードしなさい。

## 第9回講義 習熟度テスト

「受信したメールに添付されたファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。」

- 1. 添付ファイルをローカルに保存する。
- 2. 「ZIP形式」の圧縮ファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。
- 3. Excelファイルをウィルススキャンし、問題なければ開く。
- 4. メールで指示された作業を行う。
- 5. 時間内に全員作業が完了できるように、完了できた者は他の者の支援に向かう。
- 6. 作業が完了したファイルの名前を「TEST09.xlsx」とし、Moodleの指定場所にアップロードしなさい。

## 第10回講義 習熟度テスト

「受信したメールに添付されたファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。」

- 1. 添付ファイルをローカルに保存する。
- 2. 「ZIP形式」の圧縮ファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。
- 3. Excelファイルをウィルススキャンし、問題なければ開く。
- 4. メールで指示された作業を行う。
- 5. 時間内に全員作業が完了できるように、完了できた者は他の者の支援に向かう。
- 6. 作業が完了したファイルの名前を「TEST10.xlsx」とし、Moodleの指定場所にアップロードしなさい。

## 第11回講義 習熟度テスト

「受信したメールに添付されたファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。」

- 1. 添付ファイルをローカルに保存する。
- 2. 「ZIP形式」の圧縮ファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。
- 3. Excelファイルをウィルススキャンし、問題なければ開く。
- 4. メールで指示された作業を行う。
- 5. 時間内に全員作業が完了できるように、完了できた者は他の者の支援に向かう。
- 6. 作業が完了したファイルの名前を「TEST11.xlsx」とし、Moodleの指定場所にアップロードしなさい。

## 第12回講義 習熟度テスト

「受信したメールに添付されたファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。」

- 1. 添付ファイルをローカルに保存する。
- 2. 「ZIP形式」の圧縮ファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。
- 3. Excelファイルをウィルススキャンし、問題なければ開く。
- 4. メールで指示された作業を行う。
- 5. 時間内に全員作業が完了できるように、完了できた者は他の者の支援に向かう。
- 6. 作業が完了したファイルの名前を「TEST12.xlsx」とし、Moodleの指定場所にアップロードしなさい。

## 第14回講義 習熟度テスト

「受信したメールに添付されたファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。」

- 1. 添付ファイルをローカルに保存する。
- 2. 「ZIP形式」の圧縮ファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。
- 3. Excelファイルをウィルススキャンし、問題なければ開く。
- 4. メールで指示された作業を行う。
- 5. 時間内に全員作業が完了できるように、完了できた者は他の者の支援に向かう。
- 6. 作業が完了したファイルの名前を「TEST14.xlsx」とし、Moodleの指定場所にアップロードしなさい。

## 第7回講義 習熟度テスト

(2度目の挑戦です！)  
「受信したメールに添付された圧縮ファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。」

- 1. 添付ファイルをローカルに保存する。
- 2. 「LZH形式」の圧縮ファイルを開いて指示された課題に取り組みなさい。
- 3. Excelファイルをウィルススキャンし、問題なければ開く。
- 4. メールで指示された作業を行う。
- 5. 時間内に全員作業が完了できるように、完了できた者は他の者の支援に向かう。
- 6. 作業が完了したファイルの名前を「TEST07.xlsx」とし、Moodleの指定場所にアップロードしなさい。

# ④ 1分間プレゼンテーション

前半の目玉企画 20分間

**Presentation No.1**  
 Theme No.1:「メールで「気持ちの伝わり方が倍増する」文章の書き方」  
 CNET Japan ブログー: 竹内義晴  
[http://blog-biz.japan.cnet.com/theart/2007/10/post\\_31be.html](http://blog-biz.japan.cnet.com/theart/2007/10/post_31be.html)

- 1) (情報収集) 上記サイト
  - 2) (情報整理) 読んだ内容
  - 3) (情報分析) 読んだ内容
  - 4) (再度、情報収集・整理) 少なくとも2つ以上の
  - 5) (Action) 今回の記事をもとに今後の自分の
- 上記5つの作業内容を、来週は、記録したノート

**Presentation No.2**  
 Theme No.1:「メールで「気持ちの伝わり方が倍増する」文章の書き方」  
 CNET Japan ブログー: 竹内義晴  
[http://blog-biz.japan.cnet.com/theart/2007/10/post\\_31be.html](http://blog-biz.japan.cnet.com/theart/2007/10/post_31be.html)

- 1) (情報収集) 上記サイトの記事を読む
  - 2) (情報整理) 読んだ内容を整理する
  - 3) (情報分析) 読んだ内容から感想を
  - 4) (再度、情報収集・整理・分析) インターネットに関連するキーワードを検索し、少なくとも2つ以上の視点から記事を経験的に考察する
  - 5) (Action) 今回の記事を読んで、自分自身の今後の行動や考え方を整理する
- 上記2つの作業内容を必ず行うこと

**Presentation No.3**  
 Theme No.2:「メールで「気持ちの伝わり方が倍増する」文章の書き方」  
 CNET Japan ブログー: 竹内義晴  
[http://blog-biz.japan.cnet.com/theart/2007/10/post\\_31be.html](http://blog-biz.japan.cnet.com/theart/2007/10/post_31be.html)

- 1) (情報収集) 上記サイトの記事を読む
- 2) (情報整理) 読んだ内容を整理する
- 3) (情報分析) 読んだ内容から感想を

**Presentation No.9**  
 Theme No.07  
 「脳の反応時間を上手に使いこなす 60秒・90秒・10分ルール」  
 佐藤 信正  
 日経BP 日経ビジネスAssocie Online  
<http://www.nikkeibp.co.jp/article/nba/20090522/154730/?P=1>

- (課題のポイント)
- 60秒・90秒・10分ルールを毎日の生活に導入するためのノートを作成する
  - 毎日、3つのルールを使って活動した結果をノートに書き留める。ル書き出す。
  - 明日から1週間取り組む。
  - 1週間取り組んだ結果を図解にまとめる。ただし、毎日の一つ一つの
- る。
- PowerPointの発表原稿にまとめる。
  - 発表要旨を指定された書式をもつWord文書に
  - 作成したWord文書を指定されたPDFファイルに

**Presentation No.10**  
 Theme No.07  
 「脳の反応時間を上手に使いこなす 60秒・90秒・10分ルール」  
 佐藤 信正  
 日経BP 日経ビジネスAssocie Online  
<http://www.nikkeibp.co.jp/article/nba/20090522/154730/?P=1>

- (課題のポイント)
- 60秒・90秒・10分ルールを毎日の生活に導入するためのノートを作成する
  - 毎日、3つのルールを使って活動した結果をノートに書き留める。ルールを使ったすべ
  - 明日から1週間取り組む。
  - 1週間取り組んだ結果を図解にまとめる。ただし、毎日の一つ一つの行動が見える図解
  - PowerPointの発表原稿にまとめる。
  - 発表要旨を指定された書式をもつWord文書にまとめる。
  - 作成したWord文書を指定されたPDFファイルに変換して、Moodleに提出する!

**Presentation No.4**  
 Presentation No.02  
 「読むと元気になる記事を表彰! CANPANブログ大賞2006」  
 出典: 日経BP ITPro 久米信行 氏  
<http://itpro.nikkeibp.co.jp/article/Watcher/20061010/250206/>

- プレゼンテーションの作業手順
- 1) (情報収集) 上記サイトの記事を読む。
  - 2) (情報整理) 読んだ内容を整理する。キーワードを抽出する。図解する。
  - 3) (情報分析) 読んだ内容から感想を。気づいた点や自分の経験に関連する
  - 4) (再度、情報収集・整理・分析) インターネットに関連するキーワードを検索し、少なくとも2つ以上の視点から記事を経験的に考察する
  - 5) (Action) 今回の記事を読んで、自分自身の今後の行動や考え方を整理する

**Presentation No.7**  
 Theme No.05  
 「"ひとこと朝宣言!" に1週間挑戦してください。」  
 出典: 朝時間.jp  
<http://www.asajikan.jp/community/sengen/asa.cgi/about.html>

- ・1週間、毎朝必ずひとこと宣言し、その内容をメモしてください。  
 ・メモするのは専用のノートでも良いですし、配布する授業アンケート用紙でも結構で  
 ・あるいは朝時間.jpが提供するサービスを活用しても結構です。  
 ・明日朝から開始です。  
 ・1週間取り組んだ内容をプレゼンしてください。

**Presentation No.11**  
 Theme No.09  
 「"いい声"は誰にでも出せる」  
 日経BP Associe Online  
<http://www.nikkeibp.co.jp/article/nba/20090618/161314/>

- (課題のポイント)
- ひと言朝宣言と60秒・90秒・10分ルールを毎日の生活に導入するためのノートは今週も記録す
  - 今週記録する行動の中に含まれる"会話"も忘れずに書き出してください。(プライベートな部密にしてね。)
  - 従って、毎日少なくとも一人とは大切な会話をし、会話の際は、「いい声」を意識してください。
  - 友人同士の何気ない会話の時も、「いい声」を意識してみてください。
  - 明日から1週間取り組む。
  - 1週間取り組んだ結果を図解にまとめる。ただし、毎日の活動で「いい声」を意識した会話
- 行ったかが分かる図解を心がけてください。
- PowerPointの発表原稿にまとめる。
  - 発表要旨を指定された書式をもつWord文書にまとめる。
  - 作成したWord文書を指定されたPDFファイルに変換して、Moodleに提出する!

**Presentation No.5**  
 Theme No.03  
 「三重大学附属図書館に所蔵されている専門書の中からあなたが気になる本を1冊に"お薦め"してください。  
 本を借りる際、本が所蔵されていた棚の位置を記録しておいてください。」

- ・著者は何者
  - ・著者が想定する読者像
  - ・あなたが興味を持った内容か?
  - ・本の構造、文体、レイアウト
  - ・予備知識は十分でしたか
  - ・不足する情報や関連する
- プレゼンテーションの作業手順
- 1) (情報収集) 本に書かれた
  - 2) (情報整理) 読んだ内容を
  - 3) (情報分析) 読んだ内容を
  - 4) (再度、情報収集・整理) 少なくとも2つ以上の
  - 5) (Action) 今回の記事をもとに今後の自分の
  - 6) PowerPointで発表原稿
  - 7) 発表要旨を指定された
  - 8) PDFファイルに変換して上記8つの作業内容を必ず

プレゼンテーションの作業手順

- 1) (情報収集) ひと言朝宣言する。宣言した行動を行う間に、いろいろな情報を収集
- 2) (情報整理) その日の夜、宣言した内容について振り返り、感想を書く。
- 3) (情報分析) 収集した情報を分析したり、達成できなかった内容について分析する。
- 4) (再度、情報収集・整理・分析) 仲間と話し合ったり、インターネットでいろいろな人が毎日頑張っている内容を

**Presentation No.12**  
 Presentation No.10  
 「説明とは相手に向かって話すことではないー話し下手な人のための説明」  
 (Media Biz) ID  
 著者 水野浩志  
<http://bizmakoto.jp/bizid/articles/0906/15/news033.html>

- (課題のポイント)
- ひと言朝宣言と60秒・90秒・10分ルールを毎日の生活に導入するための記録する。
  - 今週記録する行動の中に含まれる"会話"も忘れずに書き出してください(プライベートな部分は秘密にしてね。)
  - 従って、毎日少なくとも一人とは大切な会話をし、会話の際は、「いい声」"説明すること"を意識してください。
  - 友人同士の何気ない会話の時も、「いい声」、「説明する」を意識してみてください。
  - 明日から1週間取り組む。
  - 1週間取り組んだ結果を図解にまとめる。ただし、毎日の活動で「いい声」を意識した結果が分かる図解を心がけてください。
  - PowerPointの発表原稿にまとめる。
  - 発表要旨を指定された書式をもつWord文書にまとめる。
  - 作成したWord文書を指定されたPDFファイルに変換して、Moodleに提出する!

**Presentation No.6**  
 Theme No.04  
 「ノートをうまく取るためのツール」  
 出典 ITmedia 原文執筆者: ジーナ・トラバー  
 ITmedia社が、Lifehacker発行元の米Gawker M  
<http://www.itmedia.co.jp/bizid/articles/0607>

- ・もっとも自分にあったノートの取り方を1週間  
 ・1日ではなく、1週間継続した成果を発表し  
 ・ノートのレイアウト、ノートの利用頻度、ノートへの書き込みの仕方、などいろいろな視点から
- プレゼンテーションの作業手順
- 1) (情報収集) 資料に書かれた情報を収集する。
  - 2) (情報整理) 読んだ内容を整理する。キーワードを抽出する。図解する。
  - 3) (情報分析) 読んだ内容から連想して気づいた点や自分の経験に関連するものを書き出
  - 4) (再度、情報収集・整理・分析) インターネットに関連するキーワードを検索し、検索結果
- 上記8つの作業内容を必ず行うこと

**Presentation No.8**  
 Theme No.06  
 「アウトバックの考え方を使得って、No.5プレゼン課題の"ひとこと朝宣言!" に再挑戦しよう」  
 参考サイト: アイデアの質を自己成長させる「アウトバック」  
 羽根拓也氏 (アクティブラーニング社長)  
 日経BP  
<http://www.nikkeibp.co.jp/article/nba/20080329/151640/>

- ・No.5のプレゼン課題「ひとこと朝宣言!」にも1週間挑戦する。
- ・上記サイトに書かれているアウトバックの方法を使得って、
- ・少なくとも1人から自分の朝宣言方法やプレゼンスタイルに対するコメントをもら
- ・コメントされた内容を記録しておくこと。
- ・明日から朝宣言の開始です。
- ・1週間取り組んだ内容をアウトバックの成果を必ず取り入れてプレゼンしてください。
- ・プレゼンの図解には、アウトバックされたコメントを必ず書き入れること。

# ⑤ 3分間タイピングテスト

授業中盤 3分間

## 第4回タイピングテスト

平成 21 年 06 月 02 日

Google について興味深いと感じるのは、彼らが本邦サービスを開始してから相当期間、ときには年単位の月経過してから、初めてビジネス・モデルを絞ってくる。少し長めですが、共同創業者で技術部門担当社長がガイ・布林氏の言葉を引用してみましょう。以下は年 10 月 18 日、東京での共同記者会見で、「Google Desktop Search はどうやって収益を上げるのか?」という質問に答として出てきたものです。

Google の検索エンジンが最初に登場したとき、収益についてはそこまで明確ではありませんでした。品質の高い検索サービスを提供したことで多数のユーザー利用してもらい、その結果広告掲載で利益を上げることにきたのです。今回も同様に、ユーザーが求めるサービスものを第一に考え、収益モデルはその後からついでだと思っています。

この回答は、Google Desktop Search の代わりに Google Maps などほかの Google のサービスについて尋ねても変わらないと思われます。そして、現在でも、この勢に変化はない、と言ってよさそうです。まず、サービス出してユーザーに使ってもらい、その反響を見て (恐ろしいのは設計者が予想しなかった用途や御利益を確かで)、後から収益モデルを考え、決めていく、という要です。

出展 : ITPro 2006 年 08 月 09 日  
「Google Maps for Enterprise に見る Google の未来」  
<http://itpro.nikkeibp.co.jp/article/Watcher/20060809/244405/>

## 第5回タイピングテスト

平成 21 年 05 月 26 日

小規模の Web 制作事業者には「紺屋の白袴 (こうやのしろばかま)」が、少なからずいる。自分の Web サイトを持たず、持っていたとしても、顧客に PR すべき制作技術が使われていないこともある。逆に、得意技術や仕事に対する姿勢、人柄までが見えてくる Web サイトを開発し、しかも随時更新している事業者もある。

筆者は、顧客の Web サイトの企画を手がけるなら、何よりも先に、自分の Web サイトを「企画」という仕事の練習台にすることが大事ではないだろうかと考えている。そのためにはまず、自分自身をプロデュースすることから始めなければならない。「自分をプロデュースできなくて、顧客をプロデュースできるか!」といったところである。

まず、自分が専門とする Web 制作技術や、実績、職歴、居住地など、会社の社長になったつもりで、略歴を書き出してみよう。そして、できるだけ詳しい自己紹介を書いてみる。自己紹介文が、箇条書きにしかない場合は、自分史を書くつもりで、これまでの人生を振り返ってみよう。

これで、自分の PR 点がわかるはずだ。そして、自分の長所と短所を書き出していき。一見短所に見える要素も、反対から見れば長所になるから、心配は無用だ。

出展 : ITPro 2006/11/09  
「第4回 企画の練習は、セルフ・プロデュースから」  
<http://itpro.nikkeibp.co.jp/article/COLUMN/20061018/251052/>

## 第6回タイピングテスト

平成 21 年 06 月 02 日

エクスペリエンス (Experience) は、ここ 1~2 年の小売・流通業界のキーワード。ひとことで言うなら、物やサービスをパーソナライズしたのがエクスペリエンスです。画一的で不特定多数を対象に開発されている製品やサービスを、「自分だけのもの (パーソナライズ=to personalize)」として利用してもらおうという点がミソなのです。

IT の分野で目指す「ユーザーエクスペリエンス」は、アプリが凍らないとか、ハングアップしないとか、プログラミングができなくても簡単にクエリができるとか、ネット・アクセスがさくさくといくとか (この「さくさく」は日本語として名言であり、だからこそ英訳し難い!), ウェブサイト (ホームページ) の見た目が良いとか。

裏を返せば、「今まで使い心地が悪かった、だからそれをユーザー志向で設計 (user oriented design) 改善すれば、better user experience になって、顧客満足度 (customer satisfaction) も高くなるはずだという、いかにもアメリカ的発想。でも、それってことさらに言うような事ではなく、本来、モノやサービス提供する立場からすれば当たり前のことなんですよ。どね。

エクスペリエンス用語化したノーマン氏率いるニールセン・ノーマン・グループは、エクスペリエンスを「つまらぬいらや面倒なしに、顧客のニーズを正確に満たすことであり、さらに所有する喜び、使用する喜びとなる製品を生産するといった簡単、簡潔なことである」と定義していたそうです。

エクスペリエンス=体験+感情の応答

出展 : ITPro 2006 年 10 月 11 日  
「Mickie Grace ミッキーの ProfIT なアメリカンライフ」  
<http://itpro.nikkeibp.co.jp/article/Watcher/20061012/250473/>

# ⑥ WakuWakuワークシート

授業時間中

授業科目：情報科学基礎  
開講年度：1年生前期

Date: / /

### 第 3 回講義 WakuWaku ワークシート

学籍番号：  
氏名：

Today's Theme

PowerPoint を使って作成した図解を Word 文書に取り込み課題レポートを作成しよう。

Key points

Completion!

授業科目：情報科学基礎  
開講年度：1年生前期

Date: / /

### 第 5 回講義 WakuWaku ワークシート

学籍番号：  
氏名：

Today's Theme

受信したメールに添付された圧縮ファイルを使って指示された課題に取り組む。

- 1. 添付ファイルをローカルに保存する。
- 2. 圧縮ファイルを解凍し、添付ファイルが Excel ファイルであることを確認する。
- 3. ウィルススキャンで問題なければ開く。
- 4. メール本文に指示された通り作業を行う。
- 5. 時間内に作業が完了できるよう、グループ全員で協力する。

memo

Completion!

授業科目：情報科学基礎  
開講年度：1年生前期

Date: / /

### 第 7 回講義 WakuWaku ワークシート

学籍番号：  
氏名：

Today's Theme

(前半の復習)

自分のパソコンを使いやすくメンテナンスしましょう！

- ・ファイル・フォルダの整理
- ・デスクトップのショートカット新規作成と整理
- ・ソフトウェアの新規インストールとアップデート

memo

Completion!

# ⑦ 本日のノート取り企画

授業中盤 3分間

## 本日のノート取り企画

この企画では、森尾がある一つの基本的な情報処理スキルについて説明するので、学生の皆様は聞き逃さないように、必死にノートをとってください。

今週のテーマ「テキストエディター(メモ帳, EmEditor, TeraPad, 秀丸(有料))は使える! ?」(先週できなかったので、再び!)

- 書式なしテキストは縁の下の力持ち
  - パソコンの設定ファイル
  - プログラミングのソースファイル
  - Webページを表現しているHTMLファイル
  - 各種データファイル
  - その他, いろいろな場面で使用されている。

書式付きテキストを書式なしテキストに変換するソフトとしても利用できる。

(例) Wordで作成した書式付き文章を書式の無い単なるテキストに変換する。

## 本日のノート取り企画

この企画では、森尾がある一つの基本的な情報処理スキルについて説明するので、学生の皆様は聞き逃さないように、必死にノートをとってください。

今週のテーマ

「画像編集ソフトPaint.NETの紹介と画像フォーマット, RGB3原色, 画像解像度, 画像のファイルサイズなど」

## 本日のノート取り企画

この企画では、森尾がある一つの基本的な情報処理スキルについて説明するので、学生の皆様は聞き逃さないように、必死にノートをとってください。

今週のテーマ「PDFファイルの作成とコメント入力, パスワード制御」

- PDFファイルを作成するフリーソフト PrimoPDF の紹介
  - Microsoft Office 以外のソフトを使用してPDFファイルを作成したい場合に使用するソフトを知る。
  - 最も利用されている有料ソフトは、「Adobe Acrobat」である。
  - パスワード制御可能なPDFファイルを作成できる。
- PDFファイルを閲覧・編集するフリーソフト PDF-Viewer の紹介
  - PDFファイルを閲覧したり, コメントを入力し保存するソフト。
  - PDFファイルにパスワード制御を追加することができる。



# ⑨ 今週のメタ認知

時間外学習

The screenshot shows a Moodle questionnaire titled '今週のメタ認知' (This Week's Metacognition). The questionnaire is displayed in a Windows Internet Explorer browser window. The questionnaire content includes several sections with radio button options for 'low', 'medium', and 'high' levels of understanding or time spent. A progress bar at the top indicates 100% completion. A table shows the results for each question, with a total score of 532/532. A list of answers is provided at the bottom.

**Callout 1:** 配布された講義ノートの番号を選択してください。

**Callout 2:** この科目に対するあなたのモチベーションレベルは？

**Callout 3:** あなたの1週間の学習時間は？

**Callout 4:** 事後学習の成果を記入してください。  
(記述例)  
授業中理解できなかった○○を習得することができた。  
説明された○○を復習し、○○であることが分かった。

**Callout 5:** 事後学習において解決できなかった内容を記入してください。  
(記述例)  
授業中理解できなかった○○に取り組んだが、理解することができなかった。

**Callout 6:** 事前学習(予習)の内容を記入してください。  
(記述例)  
次回学習する○○を調べてみて、○○までは理解できた。  
○○の部分には理解できなかった。

**Table of Results:**

Question	Percentage	Score
第10問	8%	42
第11問	8%	40
第12問	7%	35
第13問	4%	22
第14問	6%	32
第15問	1%	4
合計	100%	532/532

**Answers List:**

Question	Answer
1	ファイルの保存の仕方がわかった
1	15分間の講義で、先生から送られてきたファイルのインストールとあとに解凍してファイルを開けるとスムーズにできた。授業できなかった授業のファイルも送ってもらうこともできた。でも、その他の講義がなかなかできなくて、自分の力不足を痛感した。
1	この授業の資料を復習し、他の授業で使うことができた。プレゼンテーションは話す順番、両方の心算のあって初めて気持ちよくプレゼンすることができた。
1	Ctrl+CかCtrl+Vという物があったのでそれを知ってうれしかった。以前は行ってなかったのでもう一度確認が速くなることに気がついた。Fキーの移動が楽になった。
1	Ctrl+Vなどは普通に使えるようになった。
1	ExcelのWordを利用して数式を計算し、計算できることも確認した。
1	EmEditorをインストールした。デスクトップを簡単に整理した。ランチャーをインストールした。
1	Excelの数値有回作図、部活の高度回作図に使用した。
1	Excelがある程度使えるようになった。

デジタル(Moodle)

# ⑩ 2つのMoodle



授業中・時間外学習

配布資料全種類

プレゼン作品展

タイピングテスト結果報告

プレゼン評価用ルーブリック

今週のメタ認知メニュー

授業用Moodleサイト

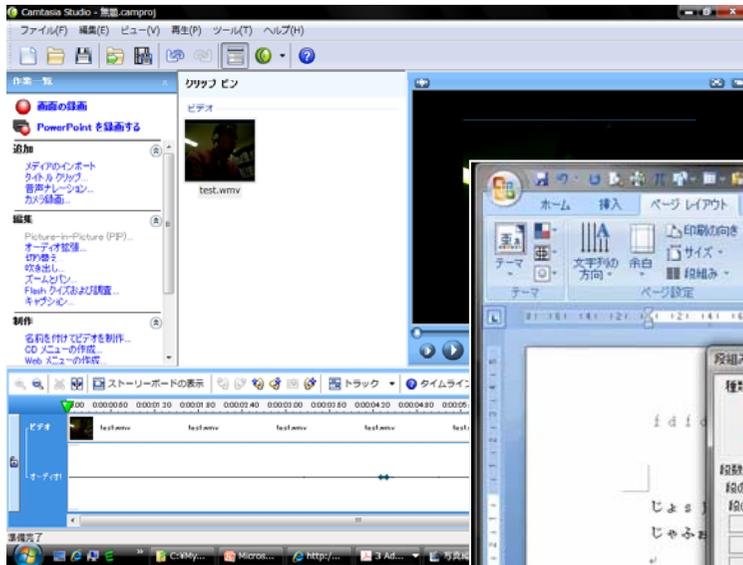
動画コンテンツ満載

自己学習用Moodleサイト

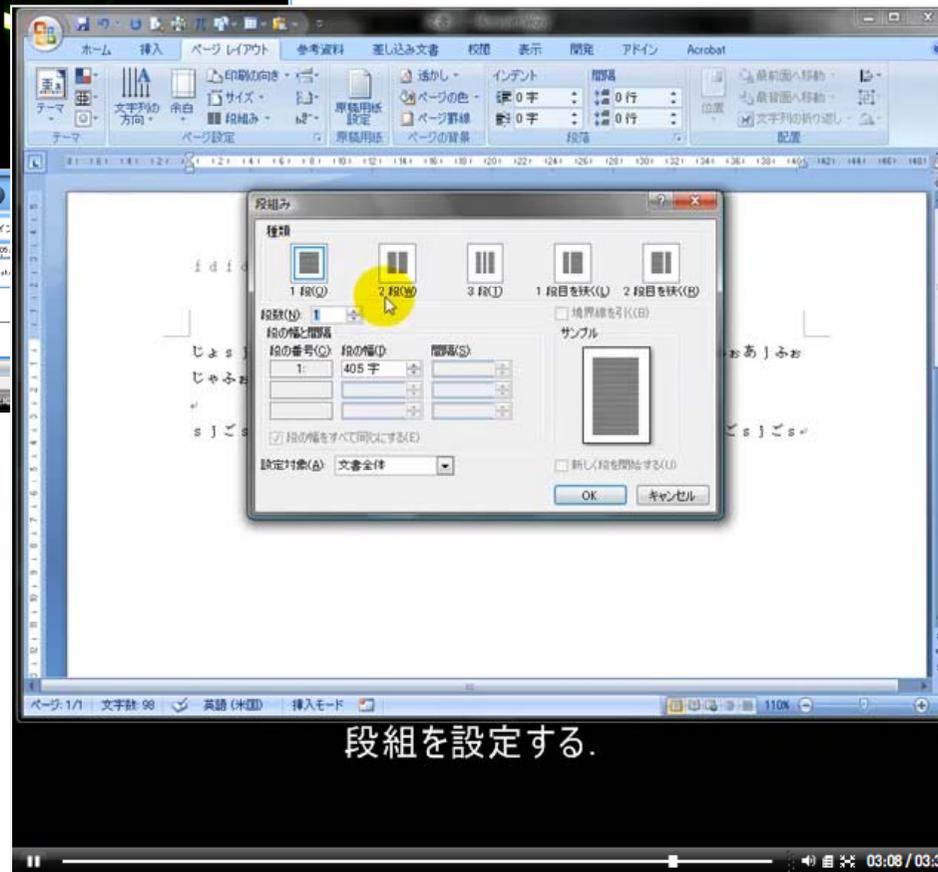
# ⑪ 動画コンテンツ

授業中・時間外学習

板書用タブレット



動画制作ソフトCamtasia



段組を設定する。

自己学習用動画

自己学習用Moodle



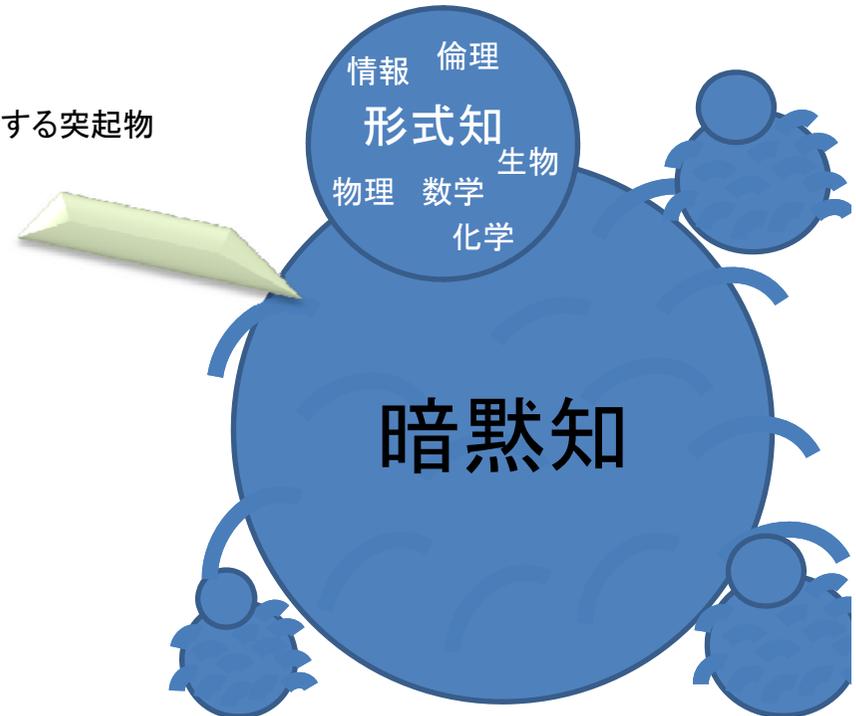


あとがき

## 教員は学生に何を伝えているのか？

- 教員の背中(親の背中とおなじ).
- 自分の潜在能力, 暗黙知への気づきとトレーニングへの導き. 成長させるためのツボをつく.
- 人や知の“つながり”を作れる次のリーダーを少しでも多く育成.

切り込みによる  
“つながり”を実現する突起物



最後に, 発表の機会を与えて頂きました山形大学関係者の皆様には, 大変感謝申し上げます. ありがとうございました.