

三年	国語	G アップシート	話聞4
----	----	----------	-----

組	番・氏名
---	------

★仕事をすることの目的について、話し合ってみよう

◇浅尾さんの学級では職場体験の事前学習として、「仕事は何のためにするのか」というテーマについてグループごとに話し合い、全体に報告することになりました。



司会	では、『仕事は何のためにするのか』ということについて意見のある人はいませんか。
平田	私はお金を得るためだと思います。
山井	そうだね。たくさんお金が得られた方がやる気が出るしね。
和田	確かにお金は大事ですが、私はそれだけじゃないと思います。お金さえもらえればどんな仕事でもするわけじゃないと思うからです。
山井	どういうこと？
和田	例えば、苦手な仕事をお金のために何年も続けられるでしょうか。
山井	うーん。確かに、お金だけで何でもするわけじゃないかも。
司会	お金以外の意見はないでしょうか。
浅尾	やりがいをみたいなものも大切なような気がします。誰かの役に立っていると感じられると、がんばる気になると思うからです。
和田	私も同じ意見です。充実感みたいなものを感じられなければ、何年も何十年も続けられるものではないと思います。
山井	でも、やりがいでだけでは生きていけないよ。
平田	なかなかどっちとも言えませぬね。今まで出た二つの意見をまとめるのは難しいと思うので、このグループの意見としては、お金とやりがいのためということまでまとめてはどうでしょう。
司会	(話し合いは続く)

問一 私はお金を得るためだと思います。 という平田さんの発言には根拠が述べられておらず、説得力が不足しています。この発言に説得力を増すための根拠として最も適切なものを、ア～エから一つ選びなさい。

【相手を説得するための根拠を明確にする】

- ア 生きていくためにはお金が必要だからです。
- イ いつまでも親からお金をもらうわけにはいかないからです。
- ウ 難しい仕事ほどたくさんのお金が得られるからです。
- エ 世の中でお金が一番大切だからです。

問二 和田さんは山井さんの様子から発言の意図が伝わっていないことを感じ、聞き手にわかりやすい工夫をして発言を追加しました。どのような工夫をしたでしょうか。ア～エから一つ選びなさい。

【聞き手の理解を助ける工夫をする】

- ア 丁寧な言葉遣いで言い直した。
- イ 専門用語を使わず言い直した。
- ウ 具体例をまじえて言い直した。
- エ 簡単な言葉を使って言い直した。

問三 話し合いの中で、他の人の意見をふまえた上で、それとは異なる自分の意見を述べている人がいます。その発言者の名前を答えなさい。

【他の人の意見や考えをふまえて自分の意見を述べる】

問四 山井さんの 確かに、お金だけで何でもするわけじゃないかも の発言を、場に応じた言葉遣いに直しなさい。

【場に応じた言葉遣いで自分の意見を述べる】

問五 この後、話し合いのまとめに入る場合、司会者がどのように進行するのがふさわしいでしょうか。□にあてはまるものとして最も適切なものをア～エから一つ選びなさい。

【意見の調整の仕方を提案する】

- ア 平田さんからまとめ方の提案がありましたが、皆さんどうでしょうか。
- イ 平田さん、司会者は私なので、進行は私にまかせて下さいね。
- ウ では、平田さんの意見を結論とします。これで話し合いを終わります。
- エ 私は平田さんの考えに賛成です。皆さんもそれでいいですね。



【話聞4 仕事をするための目的について、話し合ってみよう】

問一 ア 問二 ウ 問三 和田

問四 (例)確かに、お金だけで何でもするわけではないかもしれませんね。

問五 ア

解説

問一 話し合いで意見を話すときには、必ず根拠も一緒に話しましょう。説得力の高い根拠を話すためには

- ① 誰にでも当てはまる根拠
- ② どんな状況でも当てはまる根拠
- ③ 考え方でなく、事実に基づいた根拠

問二 話し合いで発言するときには、できるだけ聞き手の様子を見ながら話すようにしましょう。聞き手の様子から理解が不十分だと感じたときには、話し方を変えたり、分かりやすい言葉を使うなどとして言い直しましょう。この問では和田さんは具体例をあげて説明し直しています。

問三 和田さんは、山井さんの意見に触れてから自分の意見を話すことで、自分の意見と山井さんの意見の違いを明らかにしています。このように、話し合いの時には他の意見に触れながら発言すると、自分の意見と他の意見との関係をはっきりさせることができます。グループの中で山井さんだけが、丁寧な言葉遣いができていませんでした。場に応じた話し方ができるように意識しましょう。

問五 平田さんは話し合いの流れをとらえ、まとめ方を提案していますので、司会者はそれを受けて参加者に確認をとる必要があります。司会者として話し合いに参加するときはもちろん、それ以外の立場で参加するときも、話し合いがスムーズに進むように協力するようにしましょう。その方法としては

- ・ 目的にそって有効な話し合いの進め方を提案する
- ・ 他の意見をよく聞いて、関連させながら発言する

などを意識するとい良いでしょう。