

1 講習会主催者の責任

セミナーや講習会は、主催者や講師の自己満足ためではなく、受講者・参加者のためにある。主催者は、適切な講師を選任し、質の高い講習を開催する責任がある。講師や講習会に問題があれば改善しなければならない。そのためには講師や講習会を客観的に評価し改善するシステムを構築しておく必要がある。

2 講師の人選

講習会の成否を握る大きな要素はもちろん講師にある。ロウイングについて講義を行える講師は多くいる(と期待したい)が、実際には、講師不足の傾向がある。資質があっても講習会にまで協力する余地・意向が持てないケースもある。もし不適切な間に合わせの講師を配置すると、大きな代償を払うことになる。安易な講習、誤った講師の配置は、講習会の質を低下させ、やがてその講習会自体の存在意義や取得の信頼性・評価を危うくする。講師の人選の課題・事例を見ておこう:

トップレベルの選手・コーチ: 著名な指導者、選手を講師・講話者とするのは、ネームバリューだけでなく講話内容において、大きな期待がある。多くの場合、その期待は裏切られないが、それ(有名)にだけ依存するのは危険である。彼らの全てが良い講師とは限らない。競技能力や現場での指導能力と、講義の能力は「別モノ」と思っていたほうが良い。

資質の欠如、依頼のジレンマ: ある分野の“重鎮・権威”が、他の分野でも講義できるという保証はない。しかし、無理に依頼した手前？講師は自己満足のまま、主催者も断れないまま継続されるケースもある。講義のテーマと人選は、固定化せず臨機応変に変更・更新できるようにしておかなければならない。

適任者が選ばれない?: 良質の講義が期待できる(または実証されてきた)講師が、組織上の人間関係や付随的な経緯によって、選任できなくなる、あるいは講師が謝絶するケースもあり得る。それは残念なことで、良い人材育成という高みにたつての人選なり、協力が必要であろう。

3 講義の評価ポイント

講義の評価としては、評価チェックシートや受講者へのアンケートが有用である。それらを利用し、評価に続けて具体的な改善(講師の人選を含む)ができるシステムを構築しよう。

講義では当然、まず「話の中身」そのものが問われる。しかし同時に「話す技術」もかなり重要である。また「受講者の反応」も評価として重要である。内容はすばらしいが話し方がまずいとか、逆に大した話ではないのに話し方がうまい場合もある。中にはカリスマの話では、偽薬効果以上のものがないケースだってあり得る。(前者はせつかくのものが伝わらず、後者は何かを得たつもりでいて、実は結局何も得るものがなかったりする)。

3.1 講義の内容

質・水準: 講義内容が、(その講義の目的・期待水準を尺度として)、十分な質・水準にあったか、正確な内容だったか。

適合性: 受講者のレベルに講義の内容が合っていたか。馬の耳に念仏も、釈迦に説法も不適合。主催者-講師間で、受講者情報や講義内容のすり合わせが不足しているときに起きる。

更新性: 講義内容を更新し、最新の情報を盛り込んでいるか。

量: 講義時間の中で、情報量は十分であったか？ 不足だけでなく、過剰・過大にも注意しなければならない。

3.2 講話の技術

話し方: 受講者に合わせて、適切な(わかりやすい、興味を引く、集中して聴ける、よく吸収できるなど)話ができるか。講師の一部には、残念ながら自慢話だけで自己満足に浸ったり、権威を振りかざして威圧的になったりする場合が見られる。その場合、講師が気付かないまま、受講者の受容性は著しく低下している。

モラル: 内容、用語等に、社会的常識や道徳・倫理に反する表現、立場がないか。政治的、宗教的な中立ちも含まれる。差別的な、またハラスメントにかかわる問題発言・態度は許されない。冗談半分でもそういう発言をする問題の講師は、まず講師自身が「セクシャルハラスメント防止」などの講義を受講しておくべき。

配布資料: 資料作成には労力がかかるが、(量はともかく)できるだけ見やすく(わかりやすく)、工夫し、「受講者にとって」有用かどうか。

スライド(パワーポイント): 今日の講習会では、多くの講師がパワーポイントを利用している。使用する場合、受講者にとって、見やすくわかりやすいものにしなければ意味がない。特にアニメーションの無駄な多用や、小さな文字ばかりで結局何も読めない…といったことがないか。

その他の教材: 実物(部品)やモデルなどの小道具で、効果的で(わかりやすく、集中して聴ける講習会になることがある)。

双方向性: 受講者からの質問も重要な尺度である。個別の満足度を挙げるためにも、必要な質疑応答の時間を確保したい。

時間の管理: 予定の講義時間に収まったか(超過しなかったか)。適度な休憩があったか？ 複数の講師によるタイトな講義では、時間厳守(開始時刻、終了時刻とも)は基本である。

3.3 受講者の反応

中身も話も良い「はず」なのに、受講者とずれが生じることもある。アンケート等で、実際の受講者の反応を検証しなければ、主催者や講師の自己満足に終わる危険がある。

受講態度: 受講態度は、(受講者自身の責任部分が含まれるが)講義の成否を測る重要なパラメータである。集中して熱心に聴講していたか、あるいは、飽き、退屈、居眠り、不満、反発などがみられたか。

満足度: 受講者は、その内容・講師に満足している様子か？ またアンケートの結果は、どうか？ 「満足度」はコーチセミナーなどでは重要である一方、「資格取得の講習会」では若干意味が異なる。そこでは「受講者受け」、「満足させること」が目的ではなく、内容を習得する義務が基本的には「受講者側」にある。しかしそれでもやはり、満足度と修得の達成度は相関が強い。

もっとも重要な結論: 講師が、講題が目的とする知識・技術をよく教示し、また受講者がそれを習得することができたか？

4 対処

以上のような評価をもとに、講義・講師の改善・向上にとりくまなければならない。講師への建設的な改善・向上の提案であれば良いが、もしその講義や講師が不適合な場合は、講義の信頼性・水準向上のため(=未来の受講者のため)に、場合によっては、講師の交代も視野にいれなければならない。

5 補足: 講習会場

その他、講習会場の諸環境についても、評価し、改善・向上をはかることが望まれる。