

## 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務がある。講師や講習会に問題があれば、改善しなければならないが、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ができる講師は多くいる(と期待したい)が、実際には、講師不足かもしれない。しかし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だろう。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。いくつかの講師の人選の課題・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ほとんどない。しかし、無理に依頼した手前？講師は自己満足のまま、断れないで継続されるケースがある。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帯的な経緯によって、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による偽薬効果以上のものがないケースだってあり得る。(前者はせっ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」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、(量とはもかく)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。個別の満足度を上げるためにも、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、時間厳守は基本厳守事項である。

### 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バロメータである。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のぞまれる。