

5 「聞き取って要約する」練習を重ねましょう

自分の意見を話すときは、一方的に話すのではなく、相手の話を聞いて、その意見に同意したり質問したりしながら、話すことが大切です。その力を付けるために、相手の話を「聞き取って要約する」などの練習をさせましょう。

教科書教材を生かして

「聞き上手になろう」(東京書籍2年)の学習活動例

- * 学習目標 問題意識をもって相手の話を聞く力を養う。
- * 学習課題 次のようなテーマで、相手の話を聞いて、それを要約する練習をしよう。
例 和食と洋食ではどちらが優れているか。など

「聞き上手になろう」(東京書籍2年)には、上記のように、「相手の話を聞いて要約する」という学習活動が設定されています。教科書に掲載されている例話のほかにも、教師が例話を自作するなどして、要約の練習を重ねていくと効果的です。

教師の自作による例話の例

これから話す例を聞いて、その話の内容を要約し、ペアで伝え合ひましょう。
(例話) わたしは、電話よりも手紙のほうがいいと思います。手紙は自分の気持ちを詳しく相手に伝えるのに適しているからです。文字で伝えることにより、相手は必要に応じて繰り返し読み、書き手の気持ちを理解することができます。また、伝えようとするのをうまく書けなかったときには、納得するまで書き直してから出すこともできます。
電話の場合は、思いがけない相手の反応などにより、言っではいけないことを言ってしまう危険もあります。また、一度きりの会話では、お互いに伝えようとしている気持ちを理解し合えない場合もあります。

聞き上手になるためのポイント

聞くとき

話の「結論」をメモする。
その理由や根拠を聞き取りながら、たくさんあるときは、「箇条書き」にしていく。

話すとき

話す前に頭の中で、相手の話を「要約」してみる。必要に応じて「メモ」を見る。

自分が話すときは、相手の考えやその根拠などを「引用」して話す。

対話が続くとき

必要に応じて、自分の考えを「整理」したり、相手の考えを「確認」したりする。

「相手の話を聞いて要約する」こととの関連指導が考えられる教材

「表現プラザ2 話をつなぐ」(三省堂1年)

相手の話を「引用」しながら話をつないでいくようにすると、効果的に話をつなぐことができる。ある程度話が進んだら、自分たちの話を振り返って、話題や内容を整理し、「箇条書き」にしたり、「要約」したりする。

「話し合って考えよう グループ・ディスカッション」(光村図書1年)

班ごとに話し合いの結果を「報告」するには、班員がそれぞれ自分の考えを「要約」して再び話し、「整理」していくことで、意見の集約を図ることができる。