

第 5 回「授業ノートは役立つ記録(2)」

1 この一週間でとったノートの発表

前回の演習では、「口頭+黒板」の模擬講義を行い、どのようにノートに記録を残すかについて考えた。また、履修者それぞれがこれまでに工夫してきたノート取りのテクニックについても情報を交換した。そこで、この 1 週間の間に任意の 1 科目について実際にとってみた結果を報告してもらおう。1 週間の講義すべてが演習材料だったわけである。そこにはどのような工夫がみられるだろうか。

2 スライド形式の講義でノートを取るにはどうしたらよいだろうか

大学入学までは体験することがほとんどなかったスライド形式の講義。この形式の講義でどのようにノートをとれば良いのかを誰かに教わった者はほとんどいないだろう。何しろスライド形式の講義を行っている教員自身が、スライド形式の講義を学生時代に受けた経験がないのだから。

2.1 「キーワード記録」+「情報後追い作戦」で攻める

配布資料が無く、あっても投影されるスライドをそのまま縮小印刷しただけのものだったりする場合¹、黒板を写すのと同じやり方ではスピードが追いつかない。そこで、スライド形式ではスライドを見て話を聞くことにエネルギーを注ぐことにして、ノートを完成させることはあとまわしにしよう。具体的な作戦としては、講義中はキーワードを記録しておき、復習する際にそのキーワードについて自分で調べる、という方法を採用しよう。

2.2 講義で扱われたすべてを記録しなくても大丈夫

大学の講義で紹介される知識のほとんどすべては、すでに教科書なり参考書なりウェブサイトなりに載っている内容である。だから、講義で何が扱われたかさえ記録しておけば、その内容を後で落ち着いて調べ直すことができる。つまり、授業時間内に全ての情報を正確に残さなくても大丈夫である。このことを覚えておこう。

¹ プレゼンテーションの方法を解説した書物(たとえば参考資料に記載の書物)を読めば、投影スライドを縮小印刷して配布する方式は無意味だし絶対に避けたい方法である、というようなことが記されているのだが、そういうことに無関心な教員も世の中には多く、学生は苦労している。学生が悪いわけではない。

2.3 講義時間中は何をするのか？

スクリーンに投影されるキーワード，教員が話すキーワード，とにかく**キーワードをかたっぱしからメモして行く**．特に初めて聞く/見る単語は要チェックである．遠慮せずにとんどんキーワードを記録して行こう．

キーワードとキーワードのつながりが感じられたら，線で結ぶなどの記録を残すのも良い．また，何か連想することがあったら，それも記しておくが良い．それはあなただけの「気づき」である．

2.4 講義が終わったらどうするのか？

講義が終わるとキーワードのリストが手元にのこる．これはまだ情報ではない．単なるデータである．今度はあなた自身の手で**データを情報に変えよう**．キーワードは登場順に並んでいるから，キーワードを元にその講義で説明された内容を**ストーリーにしてみよう**．また，意味が思い出せないキーワードがあったら，書物なりウェブなりで意味を調べて，ノートに記録し，**説明できる状態にしておこう**．このときに説明イラストやまとめの表を記入するのもよい．これでOKである．

2.5 何を記録「しない」のか

記録「しない」ものごとを先に決めておこう．そうすれば何を記録すべきかがはっきりするからだ．以下に記録「しない」で済む具体的な例を挙げておく．

2.5.1 データ量の多い表

数字がずらりと並んだ表を丸ごと記録する必要はない．その表の**タイトルだけ記録**しておこう．講義が終わったら，教科書か参考書をめくってみよう．または，そのタイトルで**ウェブ検索**してみよう．きっと同じ内容の表が見つかることだろう．そこをプリントアウトしてノートに貼ればOK．

もし講義中に表の中に組み込まれた特定の数値なり記号なりが赤文字で書かれていたりマルで囲まれていたりしたら，その値/記号もタイトルといっしょに記しておこう．そして，検索して見つけた表をプリントして，自分でマルを付ければOK．

スライド投影されるだけの表が丸ごと重要だということは無い．重要で覚えておかなければならない表なら，印刷されたものが配布されることだろう²．

² そもそも表を丸ごと暗記しなければならない事態は珍しい．特に1年生のうちは．

2.5.2 精密イラスト

人体とか細胞とか電子回路とかのくわしい図が投影されることがある。これをノートに写そうとしても物理的にムリである。だから、**何の図が投影されたかだけ記録しておき**、講義中にはその説明を聞くことに集中しよう³。これも、講義が終わったら、教科書や参考書をめくってみよう。または、そのタイトルで**ウェブ検索**してみよう。きっと同じ内容の表が見つかることだろう。そこをプリントアウトしてノートに貼ればOK。

2.5.3 ムービー

何のムービーが投影されたかだけ記録しておこう。あとはウェブ検索で同じ内容のムービーを探せばよい。**重要な内容のムービーなら必ずウェブで公開されている**。それを見つけてみよう。何通りもの説明ムービーが見つかる場合もある。いろいろな角度から理解できるだろう。講義で紹介されたものと同じものが出て来るかもしれないし、もっと詳しいものが出て来るかもしれない。

2.6 では何のために授業に出席するのか

あとから調べるのであれば、何のために授業に出席するのだろうか。一つの目的は、**後から何を調べるべきか**を知るためである。

一つのものごとを体系的に理解するために必要な骨格を与えてくれるのが、大学の講義である。与えられるのは骨格だけなので、授業時間内だけで体系化が終わるわけがない。骨格にはあなたが**自分自身で肉付け**をしなければならない。そのために、あなたが具体的に何をしたらよいのか、あなたがどのような情報を確認しなければならないのか、をはっきりさせてくれるのが大学の講義である。

だから、もしあなたが高度な情報処理能力と記憶能力をもち、山積みになった資料を苦勞せずにハイスピードで読み進んで行って、それらに記された内容をあなた自身のアタマの中で再構築して体系化できる能力の持ち主であれば、大学の講義のほとんどはムダだろう。

3 模擬授業その2：スライド形式の講義でノートをとる

以上を踏まえて、ノートを取る方法を考えてみよう。今回は「時間を計る」をネタに模擬授業を10分間やってみる。ここからキーワードをメモしてみよう。

³ 先週紹介した、カメラでスクリーンを撮影するのも有効。

4 アナタがスライドショーをやるときに

今後、スライドショーを用いたプレゼンテーションを求められる場面が必ずやって来る。しかし、大学の講義室で教員がスライドを使って行っているスライドショー形式の講義は、ほとんどがプレゼンテーションのお手本として役に立たない悪い見本である。スライドショーの正しい準備の仕方について注意点を挙げておく。

1. **いきなりスライドを作り始めてはいけない。** スライドづくりは最後の仕事である。いきなりスライドを作り始めると、不必要な素材集めとか不必要なスライド作りとかに時間を奪われる。大事なことなのでくりかえします：**いきなりスライドを作り始めてはいけない。**
2. **先にストーリーを組み立てる。** そのストーリーでものごとを説明するためにどのような図や表が必要なのかをリスト化する。
3. **チラシの裏に図や表をラフに下書きする。** まだここで PC を使ってはならない。機械操作に注意力を奪われて、アイデアを書き出すことができなくなる。
4. **下書きを使ってスライドショーを進めてみる。** 時間が足りなかったら内容を削除する。
5. ちょうど良い発表時間の長さまでストーリー構成を編集したら、**ここで初めてスライドを作り始める。** あなたが作るスライドは発表に使用される、必要なスライドだけだ。無駄なスライド作りに持ち時間は1秒も使っていない。

5 参考資料

1. ガー・レイノルズ著、熊谷 小百合訳：『プレゼンテーション zen』, (ピアソン・エデュケーション, 2009) ⁴
2. ガー・レイノルズ著、熊谷 小百合訳：『プレゼンテーション zen デザイン』, (ピアソン・エデュケーション, 2010)

以上

⁴ プレゼンテーションについてのガイドブックを自分で読み、良い方法と悪い方法を知っておくことがあなたの将来のために役にたつ。この本はおすすめの一冊である。