

# パネルディスカッションの手引き

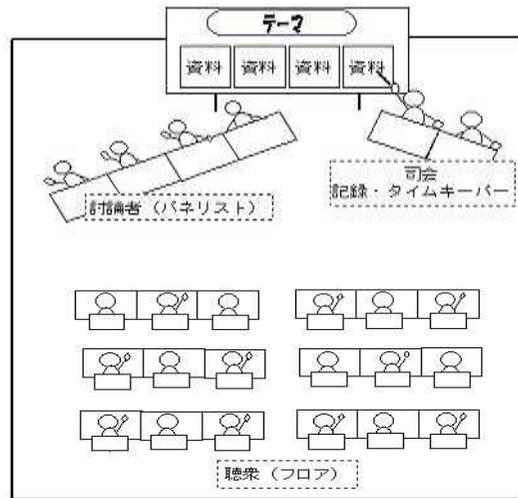
年

パネルディスカッションについて知ろう。

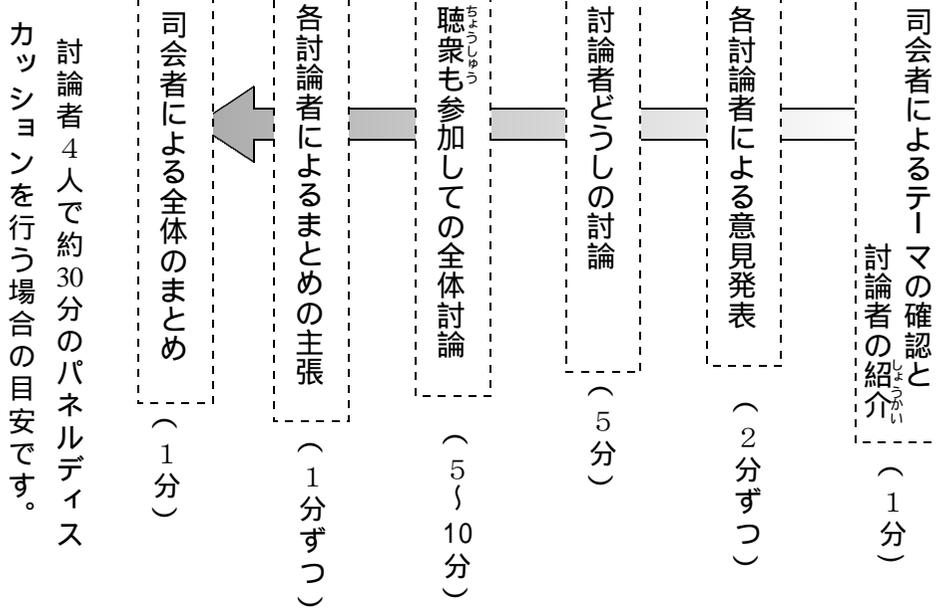
## パネルディスカッションとは

・ 討論の一つです。あるテーマについて異なった考えをもつ討論者が意見を発表し、その後、会場の聴衆(フロア)も加わり討論をもとに質問や意見を交換します。いろいろな意見を聞いて自由に話し合い、一人一人の考えを見直したり深めたりするのが目的です。最後に司会者が話題や意見を整理して終わります。

## 会場図 (例)



## パネルディスカッションの進行例



### 司会者 (コーディネーター)

・ パネルディスカッション全体の進行を行います。話題を整理しながら、進めましょう。

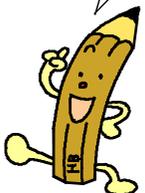
### 討論者 (パネリスト)

・ 論題について、意見を述べます。他の討論者への質問や反論をしながら、自分の主張をまとめます。(グループの代表として意見を述べる場合もあります。)

### 聴衆 (フロア)

・ 討論を聞く人です。討論者の意見を聞き、全体討論では、話合いに加わり質問や意見を述べます。そのほか、タイムキーパーや記録者を設定することもできます。

テーマやクラスの人数に応じてやり方を工夫しよう。



パネルディスカッションの学習の流れを確認しよう。

討論	準備・練習	役割分担	情報収集	テーマ確認・グループ分け	学習計画	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・パネルディスカッションをしよう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・司会者と討論者で打ち合わせをしよう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発表の準備・練習をしよう。</li> <li>・発表に必要な資料を作成する。</li> <li>・質問を予想し、答えを考える。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役割を決め、発表の内容と方法を話し合おう。</li> <li>・討論者を決める</li> <li>・内容や方法を決める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループ別の課題について調べよう。</li> <li>・資料を集め整理する</li> <li>・考えを構成する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テーマを確認し、自分の考えをもとう。</li> <li>・同じ考えをもつ者どうしでグループを作り、意見を紹介し合おう。</li> </ul>	<p>手順</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パネルディスカッションについて知ろう。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・分かりやすく話そう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・討論の順番を決めたり、他の討論者からの主な質問や反論を確認したりして、討論の見通しをもとう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パネルディスカッションの準備や練習をしよう。</li> <li>・説得力のある資料を準備しよう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調べたいことを図書やインターネットなどで調べ、情報を集めよう。</li> <li>・情報を整理して自分の意見をまとめよう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調べたいことを図書やインターネットなどで調べ、情報を集めよう。</li> <li>・情報を整理して自分の意見をまとめよう。</li> <li>・テーマに対する自分の考えを書こう。</li> <li>・同じ考えごとにグループを組み、おたがいの考えを確認し合い、学習の見通しをもとう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「手引き」などを参考にパネルディスカッションについて知ろう。</li> </ul>	<p>学習の注意点</p>
<p>（フロア用）</p> <p>掲示用進行表 掲示用会場図 記録カード</p>	<p>打ち合わせカード （司会者・討論者用） 司会の手引き</p>	<p>打ち合わせカード （グループ用）</p>	<p>情報の集め方 情報カード 立論カード</p>	<p>課題カード</p>	<p>選んで使ってみよう 手引き 学習計画表・ふり返り表</p>	<p>ワークシートを 選んで使ってみよう</p>

学習計画表・ふり返り表

年

パネルディスカッションの学習計画を立てよう。  
毎時間ごとに学習をふり返り、学習したことや反省を記録しよう。

	月日	学習活動	使用する ワークシート	学習のふり返り

課題カード

年

テーマについて考えよう。

テーマ

テーマについての意見とその理由を考えよう。

Two vertical dashed lines for writing.

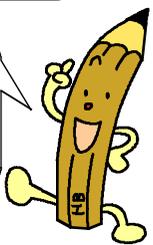
グループを作ろう。

【グループの作り方例】

テーマについての自分の考えを書く。  
自分の考えや調べてみたい分野をしょうかい紹介し合う。  
同じ考え人どうしでグループを作る。  
分野にそった課題（調べたい内容）を文章にまとめよう。

決まったグループ別の課題をメモしよう。

グループの話し合いでは、一人一人が進んで話し合いに参加しましょう。



グループ	課題				

## 情報の集め方

年

情報を集めるには，こんな方法があるよ。

### 図書や資料で調べる

進め方

- 1 どんな情報を集めるかを確認する。
- 2 学校の図書館や市や町の図書館で図書や資料をさがす。

さがし方 ・十進分類法を使う

- ・コンピューターで検索けんする
- ・司書ししよの人にたずねる



\* 資料には、「統計」や「新聞」「パンフレット」などもあるよ。

### アンケート調査をする

進め方

- 1 だれにどんなことを質問するかを整理する。
  - ・年れい ・性別 ・質問内容など
- 2 アンケートを作成する。
  - ・「選択し」から選んでもらう
  - ・自由に考えを書いてもらう
- 3 お願いする。
- 4 回収して集計し，まとめる。

\* 協力してくれた人の個人情報を守ろう。

### インタビューをする

進め方

- 1 だれに何を聞きたいかを考える。
- 2 目的を伝え，相手の都合をたずねる。

- ・目的 ・内容
- ・日時 ・時間 ・場所

\* 電話やファックスでお願いしてみよう。

- 3 インタビューの練習をする。
- 4 インタビューする。
- 5 お礼の手紙を送る。



### インターネットで調べる

進め方

- A 調べたいことがはっきりしているとき **キーワード**で検索けんする

(例)「宿題の必要性」「テレビのえいきょう」

- B 調べたいことがあまりはっきりしていないとき

**カテゴリー**(仲間・領いき・分野)

で大まかに検索けんする

(例)「宿題」「すいみん」



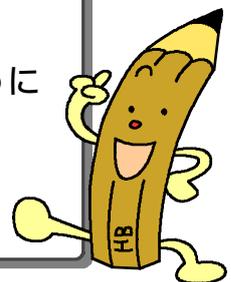
### 【気をつけよう】

調べたいことが決まったら，その課題に合わせて調べる方法を選ぼう。

かたよった考えだけでなく，いろいろな考えが分かるようにできるだけたくさんの情報を集めよう。

調べたことは，分かりやすくまとめよう。

協力してくれた方への感しゃの気持ちを忘れずに表そう。



情報カード

年

/ 枚目

課題について調べ、情報を集めよう。

調べたこと

出典

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----



考えたこと

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

調べたこと

出典

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----



考えたこと

-----

-----

-----

-----

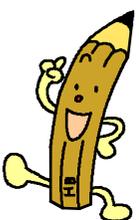
-----

-----

-----

-----

調べたことをまとめて書いたり、引用したりしよう。  
分かったことから自分の考えをまとめよう。





打ち合わせカード（グループ用）

年

Blank box for the year.

【テーマ】

【討論者の意見発表】

説得力のある  
データや具体例  
を示そう

理由や根拠をはっきり  
させて立論カードに  
書き、要点をここに書  
いておこう。

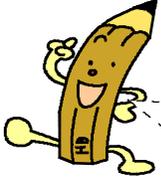
【討論者による討論】

他の討論者や聴衆ちようしゆうから質問されることや反論  
されることを予想して答えを準備しておこう。

【全体討論】

見通しをもって  
準備しよう

【まとめ】



【代表者の立論りつろん】

【強調したい内容（資料）】

【予想される質問・反論】

【答え】

【予想される質問・反論】

【答え】

【予想される質問・反論】

【答え】

【予想される質問・反論】

【答え】

Writing area for the '全体討論' (Overall Discussion) section, containing two columns for questions/counterarguments and answers.

Writing area for the 'まとめ' (Summary) section, containing two columns for questions/counterarguments and answers.

Writing area for the '討論者による討論' (Discussion by participants) section, containing two columns for questions/counterarguments and answers.

Writing area for the '討論者による討論' (Discussion by participants) section, containing two columns for questions/counterarguments and answers.

Writing area for the '討論者の意見発表' (Presentation of opinions by participants) section, containing one column for emphasized content.

Writing area for the '討論者の意見発表' (Presentation of opinions by participants) section, containing one column for the representative's thesis.



# 司会の手引き

年

あいさつ

テーマ・  
討論者紹介

これからパネルディスカッションを行います。  
司会を行う（ ）です。よろしく申し上げます。  
パネルディスカッションのテーマは「  
今日の討論者を紹介します。最初に（ ）さん、次に「  
」さん、最後に（ ）さんです。  
次に討論会の流れを説明します。まず、討論者それぞれに意見を  
発表してもらいます。次に、討論者だけで意見交かんをしてもらい  
ます。その後、聴衆（フロア）のみなさんにも加わってもらい、全  
体で意見交換をします。聴衆（フロア）のみなさんは、討論者がど  
のような意見をもっているのかしっかりと聞いてください。

討論者の  
意見発表

では、討論者の意見発表に入ります。時間は（ ）（ ）です。  
まず、Aさんからお願います。【発表】ありがとうございました。  
（後は順に意見発表してもらおう）

討論者  
どうしの  
討論

それでは、討論者どおしによる討論に入ります。質問や意見をお  
願います。  
（意見や質問があったら）  
「〜という質問（意見）が出ましたが、さんどうですか？」  
（時間になったら討論の内容を整理すると分かりやすい）  
これまでの話し合いの内容をまとめてみると…

聴衆を  
ふくめた  
全体討論

では、全体討論に入っていきます。聴衆（フロア）のみなさんか  
ら質問や意見はありませんか。  
似たような質問はまとめて受けましよう。  
進行にこまったら「司会のポイント」を見てみましょう。

討論者の  
まとめの  
主張

それでは、これまでの話し合いを受けてのまとめ意見を、討論者  
のみなさんにそれぞれ発表してもらいます。  
まず、Aさんからお願います。（発表）ありがとうございました。  
（後は順に意見発表してもらおう）

全体の  
まとめ

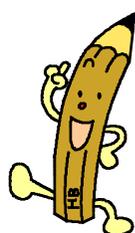
最後に、話し合いのまとめをします。  
（話し合いの要点をまとめる）  
これで、パネルディスカッションを終わります。  
みなさんご協力ありがとうございました。

司会の手引き ～こんな時は～

年

進行にこまったら、こんな問いかけをしてみよう。

(こんな時は・・・)



新しい視点で意見を聞くとき

では、次に～ということについて意見を交流したいと思います。意見はありませんか。

同じ意見のくり返しに

なっていたら

先ほどから～という意見がくり返し出されていますが、他の点からの意見はありませんか。

たくさんの意見が出て

まとまらなくなったら

今出ている意見を整理します。Aさんからは～という意見に対して…という意見が出ました。一方Bさんからは～という意見に対して…という意見が出ました。他の意見はありませんか。

話が話題からそれたとき

今は、～という点で意見交流をしています。その点には、後で述べてください。

意見の言い合いになったら

Aさんの～という意見とBさんの～という意見は…という点では同じですね。違う点は…というところですが、そのことについて意見はありませんか。

意見が出ないとき

意見が出ないので、一度考える時間をとります。聴衆(フロア)の人は、近くの人と話し合ってみてください。

どうしていいか

分からなくなったら

(先生にたずねる)

出た意見の要点をつかみ、整理しながら話し合いを進めよう。



記録カード（フロア用）

パネルディスカッション用

年

討論者の主張や意見、自分の考えなどを記録しよう。

【テーマ】

(さん)	(さん)	(さん)	(さん)	
				討論者の意見（主張）
				反論・質問したいこと

ちょうしゅう  
聴衆も積極的に参加しよう。  
討論者に対する質問や意見、  
なるほど！となっとくした意見もメモしよう



進行表

年

討論の内容と討論者の紹介

( ) 分

討論者の意見発表

(一人 ) 分

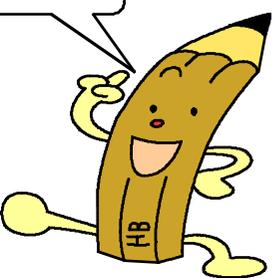
討論者どうしの討論

( ) 分

全体討論

( ) 分

全体討論の後、討論者が自分の主張を  
まとめる時間を設定してもいいよ。



討論者によるまとめの主張

( ) 分

司会による全体のまとめ

( ) 分

# ☆パネルディスカッション会場図 (例)

