

1 単元名 相手に合わせて大事なことを落とさずに話し、メモをとりながら聞こう  
「電話で伝えよう」

## 2 単元の目標

電話を使うときの話し方・聞き方について関心をもち、これからの日常生活に役立てようとする。

電話を使うとき、目的や内容・相手の状況などに即して大切なことを考え、正確に分かりやすく話すことができる。

電話を使うとき、メモをとったり聞き取れなかったことや分からないことを聞き返したりしながら、大切なことに気をつけて聞くことができる。

相手に応じて、大事な言葉の話し方・速さ・間の取り方に気をつけながら、適切な言葉遣いで話すことができる。

## 3 指導計画(4時間)

第1時 電話で伝える場合に、内容が正しく伝えるために大事なことは何か話し合う。  
(本時)

第2時 電話で聞くことを想定した練習をし、メモのとり方を練習する。

第3時 日常のいろいろな場面を想定し、電話で伝え合う練習をする。

第4時 実際に電話を使って伝えたいことを伝える。

## 4 指導上の立場

(1) 本単元では、電話という情報手段の活用を想定して、相手に対して正確に分かりやすく話すこと・大切なことに気をつけて聞くことができるようになることをねらった学習を展開する。

自分が知っていて相手が知らないことを話す場合、話す側は相手のもっている情報を勘案しつつ、何を伝えるべきかよく考えて話さなければならない。また同時に聞く側も、伝達されたことに落ちがないか、聞き違いがないか確認する必要もある。帰宅後子どもたちだけで行動することが多くなるこの時期、電話を使って遊ぶ約束をしたり他の人からの伝言を受けたりすることが増えてくる。こうした日常生活の経験とも結び付けながら、「話すこと・聞くこと」の基礎をじっくりと学ばせたいと考え、本単元を設定した。

(2) 本学級の児童は、デジタルカメラを使ったスピーチを毎日輪番で行っている。その中で「話し手」は「相手に自分の伝えたいことを分かりやすく伝えるためにはどうすればよいか。」ということを常に考えながらスピーチを行っている。また

「聞き手」は「伝えたい内容にふさわしい表現の仕方はどのようなものか。」という視点をもってスピーチを受け止め評価を行っている。そして、こうした「聞き手」と「話し手」の立場を両方経験しながら質疑応答を行うことも、次第に習慣化してきている。ただ、この場合話題の中心になるものは全児童にとっての身近な事象である場合が多い。また、質疑応答もお互い気心の知れた者同士のやりとりであるため、言葉足らずでも内容が理解できたり日常の様子から類推できたりするような場合が多く、「話し手」は「聞き手」のもっている情報量を押し量りながら話す内容を考えるなどということは少ない。さらに、そうした視点をもってスピーチの相互評価をしたり、メモをとりながら話を聞くコツを学習したりした経験はもっていない。

そこで本単元では、相手によって話す内容を工夫し正確に分かりやすく伝えることや、大切なことに気をつけてメモをとりながら話を聞くことの大切さを学ばせたい。まず具体的な事例を通して、1)電話という情報手段を使った場合の「話し手」の留意点、2)具体的な相手を想定した「伝えるべき情報の違い」を話し合わせながら、実習によって話し方のコツをつかませたい。また、正確に聞き取るために必要なメモの取り方のコツを学んだり、実習を通して聞き取れなかったこと・分からないことを聞き返すなどの経験を積んだりして、聞き方のコツもつまかせたい。以上のような、電話という情報手段の活用を想定した実践を通して、「話すこと・聞くこと」の基礎を培っていきたいと考えている。

(3) 研究テーマ「考える力と伝え合う力を高め合う児童の育成」に迫るために、次のような手だてを考えている。

- ・電話を使った場合の「話し手」の留意点に気づく活動では、身近な話題をもとにした具体的な場面を設定したり「聞き手」の立場にも立たせたりしながら、話し合いをもつようにする。
- ・電話で話す練習をする際には、実際に相手の顔が見えないような場の設定を行う。また、「聞き手」の違いによって伝えるべき情報が変わるという実習をする際には、「相手が話し手のことをよく知らないとすれば、その話は通じるか・通じないか。」という観点で話し合いを行いながら、「聞き手」の状況も考えたものを見ることができるようにする。
- ・正確に聞き取るコツをつかむ活動では、メモをとる際の留意点を考えながら実践したり、相手に聞き返す・自分で繰り返すなどの確かめ方に取り組んだりしながら、「聞き手」に必要な技能を身に付けるようにする。

## 5 本時案(第1時)

### (1) 本時のねらい

電話で伝える場合どんなことに留意して話をすればよいかということを話し合い、相手に応じた情報の伝え方の大切さが理解できる。

(2) 本時の展開 (4B 教室)

学 習 活 動	教 師 の か か わ り
<p>1 例題をもとに、電話という情報手段の特性や相手に応じた話し方について考える。</p> <p>2 話題と聞き手とを想定して、電話で伝えるときの留意点を話し合う。</p>	<p>--- 例題 ---</p> <p>あなたは社会科の時間に教室で一人調べをしています。「交通事故が起きたとき、警察署の人は現場へ行ってどんなことをするのか。」ということが知りたくなりました。あなただったらどんなたずね方をしますか？</p> <p>1)先生に質問する場合 2)電話で警察署の方に質問する場合</p> <p>1)のケースを簡単に発表させた後、2)の電話でたずねる場合には次のような点が違っているということを整理しながら話し合いを進める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話では顔が見えないので、言葉だけで伝えたいことを伝えなければならない。</li> <li>・自分のことをよく知らない人と話すときには、用件だけでなく、答えていただくために必要な自分の目的・都合等を、あらかじめ伝えなければならない。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>電話で話すとき、自分の伝えたい内容をわかりやすく伝えるために気をつけることを考えよう。</p> </div> <p>下記の練習問題のような「話題」と「聞き手」とを想定し、教師が話し手になって出題する。児童は、話し手が伝える情報には何が不足しているかということ、ワークシートにメモしたりグループで話し合ったりして、話し手の留意点に気づいていくようにする。</p> <p>--- 練習問題 ---</p> <p>次のA、Bのとき、話し手の伝える内容に足りないことはありませんか？</p> <p>1 話し手「今度、公民館の運動会を見に来てね。」</p> <p>A 家でお母さんに話すとき B 電話で福山市に住む友だちに話すとき</p> <p>2 話し手「わたしたちの作った中央っ子インターネット竹喬美術館を見てね。」</p> <p>A 家でお母さんに話すとき B 電話で福山市に住む友だちに話すとき</p>

<p>3 本時のまとめを行い、次時の学習につなげる。</p>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>ただし2ではURLのみを書いたメモ用紙があるという条件を設け、Aでは手渡し・Bではファクシミリで送信、という想定を加える。それ以外のことを言葉で伝える、ということにする。</p> </div> <p>メモしたこと・グループで話し合ったこと等をもとに不足している情報について発表する際には、「なぜそれを言わなければ聞き手には伝わらないの?」「話し手はどういう言い方をすれば聞き手に分かってもらえるかな?」等の発問を行う。そのことによって、児童が聞き手・話し手両方の立場に立ちながら考え、相手に応じた情報の伝え方の大切さに気づくようにする。</p> <p>&lt;「足りないもの」として児童が挙げる内容例(予想)&gt;</p> <table border="1" data-bbox="1745 676 2576 1062"> <thead> <tr> <th></th> <th>A お母さん</th> <th>B 福山の友だち</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公民館の運動会</td> <td>・何時頃出場するのか</td> <td>・いつ、どこであるのか、何時頃出場するのか ・中央小学校へはどうやって行けばよいのか</td> </tr> <tr> <td>竹喬美術館のWebページ</td> <td>・自分はどのページを作ったのか</td> <td>・竹喬美術館とはどんな美術館か 小野竹喬とはどんな人か ・なぜ自分たちはそのようなページを作ったのか ・自分はどのページを作ったか</td> </tr> </tbody> </table>		A お母さん	B 福山の友だち	公民館の運動会	・何時頃出場するのか	・いつ、どこであるのか、何時頃出場するのか ・中央小学校へはどうやって行けばよいのか	竹喬美術館のWebページ	・自分はどのページを作ったのか	・竹喬美術館とはどんな美術館か 小野竹喬とはどんな人か ・なぜ自分たちはそのようなページを作ったのか ・自分はどのページを作ったか
		A お母さん	B 福山の友だち							
公民館の運動会	・何時頃出場するのか	・いつ、どこであるのか、何時頃出場するのか ・中央小学校へはどうやって行けばよいのか								
竹喬美術館のWebページ	・自分はどのページを作ったのか	・竹喬美術館とはどんな美術館か 小野竹喬とはどんな人か ・なぜ自分たちはそのようなページを作ったのか ・自分はどのページを作ったか								
<p>本時の学習で新しく知ったことや思ったことをワークシート内の記述欄へ書いたり発表したりすることによって、電話で話す際に心がけることを整理するようにする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>電話で話すときは、相手が知っていることと知らないことを考えながら、相手に合わせた内容を伝えなければならない。</p> </div> <p>話し手がいくら上手に話しても、聞き手がきちんと聞き取れない場合もあることを確かめ、次時には聞き手として気をつけることについて学習することを伝える。</p>										
<p>評価の観点</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話で話す際の留意点を進んで発言したり、友だちの発言を受けて自分の考えを述べたりしている。</li> <li>・電話の特性や相手に応じた伝え方の大切さが理解できている。</li> </ul>									

電話で伝えよう(その一)

電話で話すとき、自分の伝えたい内容をわかりやすく伝えるために  
気をつけることを考えよう。

練習問題

つぎのA・Bのとき、話し手の伝える内容にたりないことはありませんか？何が  
たりないか、グループで話し合いながらできるだけたくさんあげてみましょう。

〔一〕話し手「こんど、公民館の運動会を見に来てね。」

A 家でお母さんに話すとき、たりないことは何ですか？

B 電話で福山市に住む友だちに話すとき、たりないことは何ですか？

〔二〕話し手「わたしたちの作った、中央っ子インターネット竹喬美術館を見てね。」

A 家でお母さんに話すとき、たりないことは何ですか？

B 電話で福山市に住む友だちに話すとき、たりないことは何ですか？

今日は、電話で話すときに気をつけることについて学習してきました。  
新しく知ったことや思ったことを書いてみましょう。