

I. ワークショップを開催する

ワークショップ計画チェックリスト

ワークショップを計画する

- ワークショップの共同ファシリテーターを探す
- あなたの学校、組織から許可を得る
- 必要なワークショップ場所を選び、予約する
- (必要であれば)大学や地区にワークショップの計画を提出する
- ワークショップの少なくとも 4 週間前までに**コーディネーター/ERIC 事務局**にワークショップ提案書と計画書を出す。そうすればコーディネーターは必要な PLT ガイドの発注などの手配を行える
- 広報のための素材、チラシ、**参加申し込み書**、ポスターあるいは記事などをワークショップの少なくとも 4 週間前に配布する
- ワークショップを、以下のことを考慮しつつデザインする。
 - 参加者
 - ワークショップの達成目標
 - 制約条件(例えば、時間空間など)
 - 制約条件を克服するための方略
- 単位を出してくれるところがあるならば、それを獲得するために満たすための条件
- アクティビティに必要な素材と設備
- ワークショップの議題をまとめ、スケジュールを計画する
- もしできるなら、リソースパーソンに連絡する/を招待する
- 計画に含まれているのであれば、茶菓の準備をする
- ビデオ機材、紙、ペン、工作材などを集める
- (オプション)参加申込者に対して、確約と地図を送る
- (オプション)できるならば、ワークショップ開催場所の下見をする

ワークショップにおいて

- ワークショップの場を設定する(できれば前日の午後や夕刻に)
- 機材が動くことを確認する
- トイレ、電灯のスイッチ、コンセント、戸外への出入り口を確認する
- アクティビティを行う適切な場所を選ぶ
- ワークショップが始まったら、参加者にトイレと茶菓の所在を伝える
- 議題についての簡単な紹介をし、休憩と昼食の時間を確認する
- ワークショップの最後に、**参加者アンケート**に記入してもらうこと
- PLT 認定証を配布する

ワークショップの後で

- **ファシリテーター調査書**に記入し**コーディネーター/ERIC 事務局**に、参加者アンケートとともに送付する。[アドレスを入れる]
- ワークショップ経費まとめをコーディネーターに送る
- (オプション)ワークショップ参加者リスト、住所、電話番号を入れたお礼の手紙を送る。フォローアップがあれば、参加者に知らせる

PLT 研修は環境省の人材育成事業に登録しています。

<http://www.env.go.jp/policy/edu/reg/detail/>

1. ワークショップを計画する

ERIC/PLT のワークショップは一日か二日です。スポンサーとなる団体・組織で活動しているファシリテーターにワークショップの計画と実施を依頼することもあります。それ以上に、ERIC/PLT のファシリテーターが実施を決定し、スポンサー団体あるいはワークショップを行える教育・学習施設を通じて実現につなげていくのがよくあるパターンです。

ワークショップを設定するには、あなたの学校や、大学、教育委員会などに、まずスポンサーとなる関心があるかどうかを確かめます。その他の可能性としては地域の自然センター、自然公園などの組織や環境保全団体(例えば、近郊森林保全活動団体、ガールスカウト、4H クラブなど)、森林組合や地域振興の活動を行っている団体などがあります。

スポンサーを得ることは必須ではありませんが、環境教育や人権教育など、人類共通の課題の学習について、なるべく多くの人々によりよい質の教授学習法を身に付けてもらうためには、参加費の軽減のためだけでなく、公共的な関心を持たれている研修なのであるというメッセージも大切です。

2. 共同ファシリテーター

わたしたちは、あなたが複数のファシリテーターでワークショップを行うことを推奨いたします。特にあなたがファシリテーターを始めたばかりである場合、共同でのファシリテーター経験は、経験あるファシリテーターから学ぶ機会になります。あるいは、自然資源についての専門家で、ERIC/PLT の経験のある人と組むのもいいでしょう。

共同ファシリテーターは、あなたにとってだけでなく、参加者にとってもよい学びにつながります。アイデアを共有したり、議題の設定と進行を助けたり、素材集めを共にしたり、アクティビティ実践の進行を分担したり、質問への対応を考えたりすることができます。参加者は違った教え方を見、そして違った専門領域からの知見に触れることができます。さらに、緊急の事態があってもワークショップをキャンセルする必要がありません。

共同ファシリテーターを行う場合、事前にお互いに対してオープンに意見交換をしておきます。それぞれの役割が何であるかを確認することは大切です。あなたは次に紹介するようなチェックリストに対する答を書いておくといよいでしょう。初期からの協同での計画はファシリテーター間のスムーズな交代とワークショップでの協力関係を築くことでしょう。

機能的な共同ファシリテーター

共同でのファシリテーションを計画する時、次のような質問について検討し、あなたの答を互いに共有し、それぞれの役割を明確にしておきましょう。

- ワークショップのどの部分をあなたは責任もって行いたいですか。どの部分を共同ファシリテーターに任せたいですか。
- あなたが、本当にワークショップに取り入れたいものは何ですか。それは参加者にとって重要だからですか。他のワークショップでやってみてうまく行ったからですか。それともどのような理由からですか。
- あなたのプレゼンテーションの間をつなぐ時、あなたはどのようにしますか。
- 必要であれば、議題をどのように変更いたしますか。

3. 単位を認定する

ワークショップに参加することで単位が獲得できるというのは大きな参加の動機づけになります。もし、あなたが、大学と関係があるならば、大学の単位認定につながられるでしょう。そのために必要な条件を整える必要がありますが、通常の ERIC/PLT ワークショップの時間より長い時間が求められ、また筆記での提出物などがあるでしょう。また、大学の単位の場合は、参加者は学費を払う必要があります。

米国では、校区や教育委員会などの現職教育の単位として PLT のワークショップを行うことも可能です。州によっては、PLT 自身が単位認定者であるのです。

森林資源専門家などの資格の単位としても PLT のワークショップは活用されています。

4. ワークショップ、時と場所

ワークショップを行う場合に大切なことは、開催場所と時間です。あなたがワークショップの最中に行うことのほとんどすべてにこの二つの要因は関わってきます。

ワークショップの場所

うまく行ったワークショップが開催された場所は実はさまざまです。学校、都市公園、博物館クラス、森林のまっただ中のリゾートなどです。ワークショップの場所を選択する前に、それぞれの場所の有利性と不利を、ワークショップの達成目標に照らして、比較してみましょう。例えば、地域の公園にある環境教育センターで行う場合、先生方に地域資源情報に親しんでもらえますが、学校でやる場合は、学級でどのように PLT を活用するかを学んでもらえますし、環境とはわたしたち自身がいる場所なのだということがわかってもらえます。

不利な点あるいは場所からくる制約があれば、それを克服するための工夫は何でしょうか。考えておきます。例えば、人里離れた場所で行うことは精神的には良いですが、日常でどのように実践するかにつ

なげて考えさせていく工夫が必要です。会議室は参加者にその日行った活動についてふりかえるために良いですが、自然大好き人間には退屈です。少なくとも一度は外に出るように計画しておきましょう。人権の研修でも、戸外に出る、人に出会うというのは重要な要素です。どこで行うにしても、早めに予約をしておきましょう。施設によってはずいぶん早く一杯になってしまっています。

時間と長さ

PreK-8 ガイドのテキストを獲得する PLT のワークショップは、少なくとも 6 時間かかります。加えて少なくとも 2 時間が中等教育段階のモジュールを得るには必要です。その時間をどのように確保するかについてはかなりの柔軟性があります。

6 時間ワークショップのためには、一日のワークショップを行うことができるでしょう。一日ワークショップの時の方が、参加者の集中力は高いです。

6 時間あるいはそれ以上の長さのワークショップに対し、2-4 週間以上にわたって 2 時間を数回行うやり方にも、有利な点がいくつかあります。ひとつの可能性としては、放課後ワークショップを一、二時間行い、先生がカリキュラムに取り込むことのできるアクティビティ体験にしばらくします。セッションの間に、参加者には生徒にワークショップで体験したアクティビティを実践してもらいます。そうすることで、実践の時に起こったことを共有することができます。参加者は PLT のガイドを復習することもできます。そこから、アクティビティを工夫して次の回で発表することもできるでしょう。この複数回型開催のメリットは、PLT についての興奮が覚めやらぬうちに、実践に結び付けられるということです。もし、あなたがこの方式でやろうとするのであれば、参加者全員がすべてのセッションに出席できることを確かめましょう。放課後ワークショップでは、お腹にたまるスナックや晩御飯の準備もしたくなりますね。

PLT 基本コースに、テーマ別モジュールを追加する

中等教育段階モジュールのためのワークショップは少なくとも 2 時間、プラス、モジュールごとに 1 時間ずつが必要です。より短時間でのワークショップ(3 時間以下)では、ひとまとめの時間でやってしまう方がよいでしょう。できれば、野外体験を組み込んだり、PLT のモジュールに関連するゲストスピーカーを招待いたしましょう。

ワークショップ・プログラムについて

ERIC では、PLT 以外にも国際理解教育、人権教育やスキル教育についての人材育成ワークショップを行うためのテキストを出版しています。モデル・プログラム例は、ERIC のホームページ PLT コーナーに紹介しています。

プログラム立案表

ERIC の 12 時間研修には、三つの種類があります。PLT の 12 時間研修はその中の一つである「プログラム」ファシリテーター育成にあたります。プログラム・ファシリテーターというのは、アクティビティを活用して授業案や研修案を作り、進行する人です。PLT の言うストーリーラインというのは、起承転結の文章構成法や「学習者の意識の流れ」という考え方と共通するものです。

◎起承転結の四行文章で、プログラムで伝えたい内容、ねらいを書く。

◎4 人一組で、それぞれが言いたい、伝えたいメッセージを「起承転結」の流れにつなげてみる。

などの方法が、プログラムづくりのセッションでは取り入れられています。[\[研修ハンドブック プログラム立案表参照\]](#)

5. ワークショップを広報する

ワークショップを事前に広報することによって、関心がある人々に参加の機会を広げることができるでしょう。

効果的な広報は、参加者に事前に以下のような事柄について十分な情報を提供することで、ワークショップで何が期待できるかを判断することができるようにします。

- ERIC/PLT についての説明
- ワークショップの目標と扱われる基本概念
- ワークショップを実施する人は誰か
- スポンサーについて
- 日時、場所(必要であれば、地図やアクセスの案内)
- ワークショップのすべてのセッションへ参加が求められること
- 参加費と参加費に含まれるもの
- 単位や認定証などの資格
- 教育的なニーズやスタンダードとの関連
- さらに詳細な情報を得るための連絡先
- 服装や準備物についての注意事項
- 申し込み締め切り日

チラシやポスターを、想像力豊かに創りましょう。あなたの組織や学校区がすでに持っている広報手段も、できるのであれば活用しましょう。郵送やファックス、掲示板なども活用できるでしょう。さまざまな公報の催し物案内欄などにもアプローチできるでしょう。

とはいえ、口コミがもっとも強力な手段です。核となってくれる人に余分にチラシを送って、協力して

もらいましょう。現職教育の担当をしている部署からの協力はとても有効です。
ホームページでの案内や、記者発表なども、挑戦してみましょう。

ワークショップへの参加者の人数を知ることができると、準備がやりやすくなります。参加申し込み書に、関心事なども書いてもらいましょう。

参加者にとってワークショップが建設的で前向きなものであるために、最低人数、最高人数を考えておきましょう。人数制限がある場合、参加申し込みをした人に、ワークショップが中止なのか、参加が受け入れられたのかについての情報を出すのを忘れないようにします。10名が最低限で、40名が最大限であると、多くのファシリテーターは言います。

チラシづくりのアイデア

一般的な原則

- ・ 対象とする人々をしぼり、彼らの関心に合わせた内容を考える
- ・ チラシはシンプルにする。必要最低限の情報を掲載し、まぎらわしい表現は避ける
- ・ チラシのスタイルと内容に一貫性を持たせる

考えるべきこと

- ・ 対象とする人々は誰か。彼らのことについて知っていることは何か。
- ・ 見出しはどうか。アイキャッチをどうか。
- ・ どう伝えるか。適切な情報量はどれ程にするか。
- ・ 誰に連絡し、何を期待でき、いつ、どこで行われるのか、行き方などの5W1Hを忘れずに。
- ・ チラシ全体で、情報をどのようなかたまりにしてまとめるか。
- ・ チラシのフォーマットをどうか。対称的なフォーマットは静的で、非対称的なフォーマットは動的な印象につながります。タイポグラフィはどんなものにしますか。三種類以上のタイポグラフィを使うことは避けましょう。雑然とした印象につながります。
- ・ どのようなアートを取り入れますか。ERIC/PLTのロゴや図柄も使えます。

6. 対象となる聴衆について

ワークショップを計画する前に、参加者のニーズや関心を知っておくと、計画を立てやすくなります。事前の準備時間が十分にあるならば、ワークショップへの期待、指導している学年や団体、学歴レベル、特別なニーズについての質問用紙を用意して、情報を集めましょう。対象について理解があれば、ワークショップ全体の計画も変更することができるでしょう。

聴衆についての十分な情報がなくても、どのような人々が参加するかについてはっきりとしたイメージ

を持つようにしましょう。義務で参加するのか、それとも自発的に参加しているのか、「なぜ、参加する」のでしょうか。このワークショップに参加することで、実践がよりよいものにできることを伝えることを忘れずに。

7. アクティビティを選ぶ

聴衆について考えた後、いよいよアクティビティを選ぶ段階に進みます。これは全体の流れを考えることと同時並行で計画します。そのことで、アクティビティにかけられる時間が確定してきます。6 時間ワークショップでは、少なくとも 5 つのアクティビティが体験できるように計画します。2-3 時間のワークショップでも最低 2 つのアクティビティを含めることをお勧めします。専門性の向上についての調査によれば、参加者は自分がワークショップで体験したアクティビティを、自分自身の実践の中でもよく使うことがわかってきています。そのために、より多くのアクティビティをやってみることが、より豊かな実践につながります。

どのアクティビティを選ぶかは、ワークショップの目標、参加者の関心、場と空間、あなた自身の個人的な好みなどによって決まります。対象とする参加者が多様であるなら、学際的な教材を選び、それがどの教科、どの学年、どの対象でも活用できること、そして幅広い概念に対応していることを示しましょう。もしも、参加者の関心が特定のテーマ、学年、分野によっているなら、それに合わせましょう。学習方略が多様なアクティビティを選びます。創造的な作文活動、シミュレーションゲーム、描画、野外調査、数学など。気づきから行動へとつなげていくために、いい教材であることを示すアクティビティの流れを選ぶのもいいでしょう。

座学に加えて、行動につながるアクティビティに参加する機会を取り入れましょう。バラエティのあるアクティビティを提供することで、テキストに含まれるアクティビティの多様なサンプルを経験し、楽しい、バランスの取れたワークショップを計画できるでしょう。

環境教育でも、人権教育でも、外に出る活動、フィールドを活用したアクティビティも、取り入れましょう。ERIC/PLT のテキストやガイドの柔軟性を示すことにもなります。

一般的には、あなた自身が楽しめたアクティビティを含むこと。あなたの熱意と熱中がうつります。体験したものの方が、落ち着いて行えます。新たなアクティビティに挑戦することには、次のような意味があります。アクティビティがどのような効果を持つかを実体験できる、発展や応用を考えられる、貴重な素材を発見できる。

あなた自身のアイデアで、テキストのアクティビティやプログラムにどんどん手を加えて下さい。地域のニーズや、場の制約、あなた自身のリーダーシップのスタイルなどによっても、やり方は異なってくるでしょう。

そのような応用を行うこと自体が、「ERIC/PLT のアクティビティは、書いてあるままでも使えるし、そこから始めることもできる」ものなのだというのを伝えることができます。プレゼンテーションのときに、その柔軟性をはっきりと伝えましょう。

概念的な学習がどのようにアクティビティに取り込まれているかも、示すことができるでしょう。PLT のストーリーラインや、テキストの流れのあるプログラムなどをやってみるのもいいでしょう。

参加者にアクティビティ実践をしてもらう場合には、ワークショップの最中にアクティビティを選びだす時間が必要です。まずいくつかのアクティビティをやってみせ、アクティビティを実践する小グループに分けます。参加者に、アクティビティを選び、実践してもらいます。

身体的な制約がある参加者もいることでしょう。どのアクティビティについても、身体的な障がいがあるとすればどう実施するか、考えておきましょう。

8. プログラムの流れを計画する

プログラムの流れは、テキストについての「気づき」から体系的な「知識」理解、そして「新たなアイデア」のブレインストーミングや発見、そして実践への「応用」というステップを踏んでいます。

セッション 1 共通基盤づくり

自己紹介につながり、話しやすい雰囲気を作り出すアイスブレイキングのアクティビティや、テーマについての互いの知識理解、体験などを共有し、共通理解を持つ、またこのワークショップに対する期待を確認し、自分の専門性や能力を高めるために参加しているのだということの意識化を行うセッションです。

セッション 2 流れのあるプログラム=アクティビティ体験

PLT の一つのアクティビティは、流れのある学習プログラムになっています。ERIC のその他のテキスト、『環境教育指導者育成マニュアル』『いっしょ考えて!人権』『いっしょにすすめよう!人権』『レッツ・コミュニケーション!』なども、同じように、いくつかの学習段階がすでに組み立てられたものになっています。

プログラムの流れ	アクティビティ
起	
承	
転	
結	

それらのどれかの流れを行うのもいいですし、あるいは、サンプル・プログラムを参考にするのもよいでしょう。

セッション 3 ふりかえりとまとめ

これまでの参加型学習、アクティビティや流れのプログラムについて、そのこと自体を「共有体験」として経験学習的に学んだことをふりかえり、一般化し、まとめ、応用を考えましょう。

自分たち自身のワークショップに対する期待から、達成された学習目標や内容についての評価を行うのも、学習・教育評価について考えるよい機会となるでしょう。

PLT PreK-8 Workshop Agenda Highlights			
AKCA Model Stage	Activity	Description	Time
Awareness	Welcome	Introduce presenters, brief overview of agenda and workshop goals, logistics	10 min.
	Getting Acquainted	Participants introduction; icebreaker	20 min.
	Background on PLT	See Section I of this handbook or the PLT guide for information on PLT's mission, goals, sponsors, history, etc.	15 min.
Knowledge/Skills	Lead selected activities	Lead a series of activities (5) that demonstrate a storyline or meet a goal related to state content standards or other local objectives; provide time for feedback, application, and reflection	2 hours
	Distribute PLT guides – “Hike” through Guide	Overview of the PLT activity guide – themes, activity components, appendices, copyright	15 min.
	Discuss other resources	Guest speaker; special topic (content specialist, reading connections, <i>GreenWorks!</i> , Earth & Sky, etc.)	30 min.
Challenge	Personal use	Small groups select and lead a PLT activity (or facilitator leads additional activities) Try using “PLT on the spot” strategy	90 min.
Action	Individual Planning	Individuals explore: How can I use PLT in my classroom or other situation?	20 min.
	Wrap Up	Evaluation – survey forms, certificates	15 min.
	Feedback	Were needs met?	5 min.

PLT ワークショップの場合

PLT ワークショップの場合は、簡単に PLT の歴史を説明しましょう。

- ・いつ、どこで、どのように PLT がスタートしたか。
- ・PLT ガイドの開発背景
- ・PLT の全米的、国際的な広がり、パートナーやスポンサーを紹介する

9. アクティビティを決定する

アクティビティを選びます。共同ファシリテーターがいる場合は、どのアクティビティを分担するか決めておきます。

ファシリテーター育成のワークショップでは、アクティビティを行う時は、まず大人の参加者を学習者として巻き込みます。その上で、教育的指導者としての視点からアクティビティをふりかえるようにします。アクティビティの後で、軽くふりかえりをするには、次のような質問が有効です。

- この体験から学んだことは何ですか。
- このアクティビティを通して教えたことは何ですか。
- 学習者のニーズに合わせるために、どのように発展応用させますか。
- 環境教育やその他の教育のスタンダードにどのように合致していますか。
- 学級での進め方についてのアイデアなど。

アクティビティのふりかえりこそが、アクティビティのもっとも重要な部分であることも多いのです。

ふりかえりは、全体で行ってもいいですが、小グループで行うのもよいでしょう。

ふりかえりに限らず、話し合いを全体で行うことはより幅広い相互作用が生まれますし、アイデアや知識、体験の共有に向いていますが、20-30人以上の場合は、限られた発言者になってしまいます。小グループで行うことは、一人ひとりの100%の参加を引き出すことができる方法です。同時に多くの人からの発言を引き出せます。しかし、小グループで話し合ったことを全体で共有するために発表する時間がかかってしまいます。グループ発表、共有にも工夫が必要です。

10. 実施上のアイデア

経験学習のサイクルをアクティビティに活用する

学習とは、学習者のこれまでの知識理解や体験に積み上げていくサイクルのくり返しです。アクティビティを行う時には、経験学習の4段階を活用いたしましょう。

テキストをざっと読む

ERIC/PLTのテキスト・ガイドに限らず、能動的に本を読むことが、よりよい理解とアクティビティの実践に繋がります。

- ・前書きや著者について、などの情報を読む
- ・目次から、本の構成、構造を読み取る
- ・この本について知りたいことを三つの質問にまとめる
- ・質問に対する答や答につながるキーワードを探す

PLTでは、「ガイドをハイク」という時間を取ることで、これまでの蓄積がちりばめられたガイドから、学習者が必要な情報に適確にたどりつけるように、Q&A方式で確認することを行います。

例えば、ハイクのための質問には次のような例が挙げられています。

ガイドをハイク “Hike” through the PLT Guide

1. PLTの目標は何ですか？
2. 「侵入種」とは何ですか。どこでその情報が見つかりますか。
3. 争点のある問題を提示するときの教師の役割は何ですか。
4. 多様性というテーマについて、室内で取り組むことのできるアクティビティを探しましょう。
5. 「個別化教授法」についての情報はどこで見つかりますか。アクティビティの中で個別化教授法が使われている事例を示し、そのアイコンを描写してください。
6. 生徒にとって効果的なアクティビティであるかどうかを評価するための情報はどこにありますか。
7. 「ストーリーライン」の事例はどこにありますか。
8. 学習者を気づき、理解、挑戦、動機づけ、行動というプロセスで導くためにPLTで活用されている教授方法三つとは何ですか。
9. 「近郊環境」に関わるアクティビティはいくつありますか。
10. 教科カリキュラムに対応したアクティビティを探し出す最短の方法は何ですか。

11. 「推定する」というスキルが関係するアクティビティを見つけなさい。
12. PLT のアクティビティでテクノロジーが活用されているのを見つける三つの方法は何でしょうか。
PLT のアクティビティで使われている例をひとつあげなさい。
13. どの付録に「アクティビティの参照と資源」がもっともたくさん紹介されていますか。
14. アクティビティのサイドバーに含まれる 9 つの項目とは何ですか。
15. PLT ガイドからのコピー、複写についての方針は何ですか。
16. アクティビティ 84 に関わるラジオ番組は何ですか。このプログラムと PLT とのパートナーシップについて、もっと情報を得るにはどこを見ればいいですか。
17. 「木に触れよう」の評価の機会の三つ目のための参考となる図表はどこで見つけられますか。
18. 新しいガイドでは「参考図書」が強調されています。どこで見つけられますか。
19. PLT が質の高い環境教育を支援していることをまとめたようなスローガンは何ですか。
20. 教師が教科の達成目標と PLT の関連を見い出すにはどうすればいいですか。

それぞれのテキストについての理解を確認するための質問リストをファシリテーターが自分たちで創るのもよいでしょう。一対一の Q&A に見えますが、目的はガイドやテキストの全体像を理解し、活用する力を伸ばすことにあります。参加者に対するテストや評価ではありません。

個人的な計画立案時間をとる

ファシリテーターとして、どのように教育実践につなげるかを考える時間を取ります。いまの学習計画やカリキュラム、学習者のニーズに対応しつつ、アクティビティを取り入れていくことを考えることで、実践につなげるチャンスが増えるでしょう。

全体でアイデアのブレインストーミングを行ったり、小グループで計画を披露しあい、洗練していくこともできます。もちろん、一人ひとりの作業でもいいでしょう。

評価・フィードバック・認定証について

ワークショップの最後に、ワークショップについての評価、参加者からのフィードバックを共有する時間とります。参加者評価票を記入してもらいますが、それぞれが何を学んだかを全体で共有することも、視野や発見を広げることでしょう。

参加者評価票を ERIC/PLT 事務局に提出することで、ワークショップを受けたファシリテーターが、ERIC/PLT の教育実践を広げていくネットワークに登録されることになります。ファシリテーターとのネットワークが、プログラムと実践をよりよいものにしていく原動力なのです。

ワークショップを修了した認定証を出す場合は、この段階で行います。

フォローアップ

学校教育にたずさわる参加者に対して、実践をサポートするには、ワークショップを数週間に渡って開催し、セッションとセッションの間に実践をはさむことができるようにする方法があります。また、ファシリテーターが学級での指導に協力したり、教材準備を手伝ったりもできるでしょう。