

ライティング・ワークショップ (Writing Workshop) の進め方

WW で守ってほしいこと

「書いている時に、一人でいすぎてよくないということはない。…静かすぎてよくないということもない。…夜の静けさでさえ、十分すぎるとは言えないのだ」(フランツ・カフカ)

- ・ ある作品について書いたものはすべて残しておこう。それらは作品が完成するまでの歴史であり、書き手としての自分の歴史でもあります。
- ・ 書く時間では、できるだけ話をしたり、他の人の気が散ったりすることはしない。他の人に助けを求めるときは、小さい声でささやく。(その場合の注意点は、また今度お知らせします。)
- ・ 書く時間では、他の授業の課題はやらない。純粋に書くことを楽しもう。
- ・ 本や文具、備品を大切に使う。
- ・ パソコンを使う際の約束を守る。

題材を探す、メモ書きをする

日々、書くための種を見つけよう。どんなに小さなことでも、それが思わぬアイデアに結びつくことがあります(そして、それは書き留めておかないとすぐに忘れてしまいます)。すぐに書き留めておけるように、アイデアノートを持ち歩く習慣をつけよう。

行きづまってしまったときは、他の人に助けを求めたり、参考資料を活用したり、アイデアノートを見返したりしよう。それでもどうしてもよいかわからないときは、その題材はいったん寝かせて、自分が喜んで取り組める別の題材に移ろう。

アイデアノートの使い方

- ・ 書き込むときは、必ず日付を書いておく。
- ・ きれいに使おうと思う必要はない。思い浮かんだことを、思うままに、自由に書いていこう。
- ・ 考えていること、書いてみたい題材やトピック、試してみたいジャンルや形式なども書き留めておこう。
- ・ 書いたり、考えたりしているうちに、どんどんイメージが広がったり、考えが深まったりしていくことがある。それらを逃さずに、すくい取ろう。
- ・ ある題材について書き留めているときに、違う題材について書きたくなったら、思い切って新しいページを使おう。逆に、新しいページに進んでから、前の題材について書きたくなったら、そのページに戻って書き加えてもよい。(その場合も、その日の日付を書いておこう。)
- ・ 書くことは、自分と向き合うことでもある。自分の心の奥に深く切り込んでいけば、必然的に他の人にはあまり知られたくないことや個人的なことを書きたくなる場合もあります。そういったことを書くことは、決して悪いことではありません。ただし、くれぐれも無くさないように。
- ・ 評価の際に、抜粋を提出してもらいますが、見せたくないページを提出する必要はないので、安心してください。
- ・ 日々、読んでみたい本と出会ったら、「読みたい本リスト」に書名や作家名を書き足していこう。そして、新たな本、作家、ジャンル、テーマを読んで、自分の世界を広げよう。

下書きを書く、推敲する

メモ書きで書き留めた言葉が「形になりそう！」と思ったら、今度は下書きの段階です。用紙を用意して書き始めます。

ただし、「書けそうだと思っていただけ、書き始めてみたらあまり筆が進まなかった」ということはよくあることです。その場合は何度もメモ書きに戻って構わないので、行ったり来たりしながら進めることが大切です。

また、特に長い文章を書く場合は、パソコンを用いることをおすすめします。下書きの稿を改める時に、また一から書き写さなければならない労力が無くなりますし、最終稿の校正で見つかったミスを修正して印刷すれば、それがそのまま清書にもなります。ただし、「パソコンで書く場合の約束」を守ること。

「最初は手書きで書き、第2稿や第3稿ぐらいの段階でパソコンに打ち直す」というのも良い方法です。打ち直すことで、ブラッシュアップしたい点に気づいたり、新たなアイデアが浮かんだりすることがあります。

下書きを書く際の注意点

- 書いているものすべてに、日付、見出し、自分の名前を記入し、自分のしていることがすぐわかるようにしておく。例えば、「下書き第1稿（下1）」「下書き第2稿（下2）」「下書き第…稿（下…）」「最終稿」など。（2ページ以上の作品の場合はページ番号も記入しておく。）
- 書いたものはすべて残しておく。下書きに取り組み始めた作品は赤い執筆中ファイルに入れて自分の手元で管理し、いつでも書き進められるようにしておく。
- 紙は片面のみを使用する。
- 行間を広くとる。（特に罫線用紙の場合は常に1行空けて書く。）行間を広くとると、ページ上で考え直すスペースができるので、読み直して書き直すのが、より効率的でより簡単になります。
- 書いたものを2日以上寝かせよう。寝かせてから読み直すと、新鮮な目で見返せます。完成に近い作品をいったん横において新しいプロジェクトに着手し、2日たって、2日分頭がよくなってから、新しい視点で下書きを読み直し、書き直そう。

パソコンで書く場合の約束

- 第1稿を書き始める時や、稿を改める時は、必ず「日付」「見出し（下1、下2、下…、最終稿）」「自分の名前」を書いておく。
- すべての下書きを残しておく。（改ページするか、新しいファイルとして保存する）
- 丁寧に読み直したり、書き直したりしたい場合は、印刷したものを読む。
- 下書きを印刷する時には、行間を広くとった設定にしてから印刷する。
- 少なくとも最終稿の段階ではパソコンで書く。（最終稿まで手書きで書いて、清書だけパソコンで仕上げようと思っても、パソコンに打ち直す段階でミスが生まれる可能性があり、校正の意味がなくなってしまうため。）

最終稿を校正する、作品を完成させる

最終稿ができれば、校正をします。校正とは、句読点や誤字脱字、文法、段落などに関する「書き言葉のきまり」をチェックすることです。間違っていたり、予想できないような書き方をしたりすると、読者の目や頭は混乱してしまいます。出版されている本のように、書き言葉のきまりを守った文章が書けるように努力しよう。

校正の手順

- ・ 最終稿を読み直し、ミスがあれば、赤ペンで書き直す。(パソコンで書いている場合は、必ず紙に印刷し、赤ペンを持ってそれを読む。)
- ・ 発見したミスを自分専用の「校正項目リスト」に書き込む。
- ・ 校正した最終稿をクリアファイルに入れて提出する。(次の授業までに廣瀬が青ペンで校正し、返却)
- ・ 返却されたら、廣瀬が校正したミスを確認し、「校正項目リスト」に書き加える。
- ・ 次回以降、校正する時には、自分の「校正項目リスト」を見ながら校正する。

完成までの手順

- ・ 校正済みの最終稿をもとに、清書用の用紙に完成作品を書く。(パソコンで書く場合は、新しいファイルとして作成する。)
- ・ 作品に題名をつける。(題名はその作品に命を吹き込むもの。最初や途中でつけていたとしても、最後まで変わる可能性があることを頭の中に入れておき、最後にもう一度どんな題名がふさわしいかを考える。)
- ・ 完成作品とそれまでの下書きすべてを、完成作品が一番上になるようにクリップで留め、一式を青バインダーのクリアポケットに入れて、「完成作品」インデックスにしまう。
- ・ 「執筆記録用紙」に完成作品の「題名」「ジャンル」「完成日」を記録する。

出版する

出版と言うと、「印刷・製本したものを販売する」というイメージがあるかも知れませんが、この授業では、「自分の中だけにとどめず、外に発信したり、公表したりすること」を「出版」と呼びます。

自分の作品の読み手は身近にいる人とは限りません。出版をすることで他の人からリアクションをもらえたり、社会に参画している実感を得られたりするのは、書くことの醍醐味の一つです。ぜひ教室外や学校外での出版に積極的に挑戦しよう！

中高生に取り組みやすい出版の例

- ・ 作品を印刷して、友人や家族と共有する。あるいは、デコレーションしたり、挿絵を付けたり、特別な用紙に美しいフォントで印刷したりして、誰かにプレゼントする。
- ・ あるテーマやあるジャンルについて、他の人と文集、文芸誌などをつくる。
- ・ 新聞や雑誌、ニュースレターに投稿する。
- ・ コンクールに応募する。(下記参照)
- ・ 公的な場(学校を含む)に掲示したり、展示したりする。あるいは、イベントで展示する。
- ・ 特定の人に手紙を書く。(お礼状、ファン・レター、請願書など)
- ・ ブログやSNSにアップする。

学期末評価ルーブリック

	B 構成	C 創作
7-8	<p>たゆみない日々の構想が、質の高い作品の完成に結びついていることが分かるように整理されている。</p> <p><input type="checkbox"/>完成作品が丁寧に清書されており、完璧な仕上がりと なっている。</p> <p><input type="checkbox"/>すべての下書きが確実に残されており、稿を経るごと に表現が吟味されている。</p> <p><input type="checkbox"/>アイデアノートが上手く活用されており、充実した書 き込みがなされている。</p>	<p>作品の質の高さが、書き手の明確な意図や深い洞察に裏打ちされていることが分かるように説明されている。</p> <p><input type="checkbox"/>表現したかった内容やその形式を選択した理由が明 確に説明されている。</p> <p><input type="checkbox"/>その意図がどれくらい成功しているかが、そう考える 根拠と併せて詳しく説明されている。</p> <p><input type="checkbox"/>作品を完成させる過程での工夫や、作品の特徴・良い 点が、細部にわたって説明されている。</p>
5-6	<p>作品がどのような過程を経て完成されたかが分かるように整理されている。</p> <p><input type="checkbox"/>完成作品が清書されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 題名が付けられている。 ✓ 校正で見つかったミスが修正されている。 <p><input type="checkbox"/>すべての下書きが残されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 下書きに日付、見出し（第1稿、第2稿、…、最終稿）、 自分の名前が書いてある。 ✓ 最終稿の校正がなされている。 ✓ 相談用紙が添付されている。（使用した場合のみ） <p><input type="checkbox"/>アイデアノートが活用されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 作品の種を見つけるために題材探しをしている。 ✓ その題材について、イメージをふくらませたり、考えを深 めたりするためにメモ書きをしている。 	<p>書き手の意図がどのように作品に反映されているかが分かるように説明されている。</p> <p><input type="checkbox"/>何（どのような内容）を表現したかったのかが説明さ れている。</p> <p><input type="checkbox"/>それを表現するために、どのような形式（ジャンル、 表現、構成など）を選択したのかが説明されている。</p> <p><input type="checkbox"/>その意図がどれくらい成功しているかと考えるかが説 明されている。</p> <p><input type="checkbox"/>作品を完成させる過程で、特に工夫したり、苦労した りした点や、作品の特徴・良い点について説明されて いる。</p>
3-4	<p>執筆の過程があまり整理されておらず、どのような過程を経て作品が完成されたかが、やや不明確である。</p> <p><input type="checkbox"/>完成作品の清書が、やや丁寧に欠ける。</p> <p><input type="checkbox"/>下書きがすべては残されていない。</p> <p><input type="checkbox"/>アイデアノートが活用されている形跡があまり見ら れない。</p>	<p>説明が分かりづらく、書き手の意図がどのように作品に反映されているかが、やや不明確である。</p> <p><input type="checkbox"/>表現したかった内容やその形式を選択した理由が、や や不明確である。</p> <p><input type="checkbox"/>作品を完成させる過程での工夫や、作品の特徴・良い 点あまり説明されていない。</p>
1-2	<p>執筆の過程がまったく整理されていない。</p> <p><input type="checkbox"/>完成作品が清書と呼べるようなものではない。</p> <p><input type="checkbox"/>下書きがまったく残されていない。</p> <p><input type="checkbox"/>アイデアノートがまったく活用されていない。</p>	<p>書き手の意図がまったく分からない。</p> <p><input type="checkbox"/>表現したかった内容やその形式を選択した理由が、ま ったく分からない。</p> <p><input type="checkbox"/>作品の工夫や特徴に関する説明がまったくない。</p>
0	<input type="checkbox"/> 条件を満たしていない。	