

中央研修の内容を職場や研究会アウトプットする

和歌山支部：田辺市立高雄中学校
職名 主査 前 恵太

【背景と目標】

教職員機構の中央研修に参加し、その1年後に県小中学校事務研究大会で研修内容を報告する必要性がありました。報告の形式は定められていないが、内容を理解しやすく、身近なものにしてもらうために工夫をしようと思い、作成しました。

中央研修への参加を打診されたのは前任校に勤めている時でした。赴任して2年目でしたが、学校長は市教育委員会の課長職を経験したことがあり、教頭も市教育委員会の係長職を経験したことがあるという恵まれた環境で、研修する大切さを理解し、後押ししてくれました。

学校事務職員の職務規定が「従事する」から「つかさどる」に変わったことも研修に参加する意義の一つになっていたと思います。

【協働・取組】

（研修前）

研修に参加する前に講義をしてくださる方々のプロフィールを調べ、著書を購読しました。事前課題を作成するにあたっては学校長からの視点も参考にさせていただこうと、相談に乗っていただきました。学校長として事務職員にどのようなことを求めているのか、これからどのような能力や知識が必要になるかなどを教えていただき、自身の校内研修をしていたいただいているようでした。

（研修後）

研修報告書は県教育委員会に提出するものと、県事務研で報告するもの、それから市教育委員会に提出する3つを作成しました。そのなかの県事務研で報告するものについて、報告書を読むだけの発表にならないよう、パワーポイントでの作成を目指しました。せっかく時間をかけて作成するのだから、できるだけ聞く人に伝わりやすいよう、視覚にも訴える方法にしようと思いました。ですが、それまで何かを発表する機会が無く、パワーポイントを使用したこともありませんでした。そこで学校内外で多くの研究発表をされている先生に作成方法や工夫などを教えていただきました。一枚のスライドに必要な情報を少ない文字で、写真や図を使用して分かりやすく、大変でした。

作成したパワーポイントを使い、職場でも研修報告をさせていただきました。



【成果と課題】

（成果）

研修を受けるだけでなく、報告書を作成することで自身の振り返りができました。パワーポイントを使用することも自身の研修になり、アウトプットするという研修にもなりました。研修の前後で職場の方々に協力していただき、お互いの考えや思いを知ることができました。

職員向けに研修報告をすることで、事務職員の職務規定が変わったことや、事務職員が受けている研修、その研修を受けてどのように考えているかを伝える良い機会になりました。

研修中もそうですが、報告書を作成しながら自身の知識のなさを痛感する良い機会でした。

（課題）

まず日常業務を正確に迅速に対応することが大事ですが、それに追われて研修の大切さを忘れていました。受講し、それをアウトプットするという研修はなかなか無いので、普段から何か知識を得たり、人に伝える資料を作成し、共有するなど心がけが必要だと思います。

【今後】

ささいな事例や物事、自分の得意分野でも良いのでアウトプットする機会を持ち続けていこうと思います。