



OJTを進めるポイント

【OJTのポイント ①】

意図的・計画的な OJT の始めの一步は「**ファシリテーター^{※1}の働きかけ**」です。

※1 ファシリテーター… 学校における OJT 推進のために、教職員の学び合いを調整する人。

ファシリテーターの役割

先生方のニーズにこたえる、**内容や場の工夫**をしていきましょう。

教職員のニーズを把握しましょう

○時期に合った必要感のある内容を設定しましょう

- 例) ・懇談会前には… 懇談会を成功させるポイント
- ・通信表の時期には… 所見の書き方

○授業や仕事に生かせる即効性がある実践を紹介していきましょう

- 例) ・日頃知りたい教室掲示のレイアウト
- ・今更聞けない給食や清掃指導のこつ
- ・明日の授業に生かせる発問や板書の仕方

関わり合いを生み出しましょう

○実技、話し合い、作業を取り入れましょう

- 例) ・ソーシャルスキルトレーニングの実技
- ・Q-U テストのグループでの分析

関わり合いがその後のコミュニケーションや学び合いを促進した。【中学校 研究主任】

○学年や教科の枠を外したワークショップを取り入れましょう

- 例) ・自分づくりや道徳の指導計画の作成

アイデアを出し合い視点を共有できた。

【小学校 自分づくり教育主任, 道徳教育推進教師】

校内の人材を生かしましょう

○指導やアドバイスを繰り返し受けたい内容を設定しましょう

- 例) ・号令の掛け方 ・ノート指導
- ・絵の具や毛筆の片付け方

一緒に学んだ後、全学級同じルールで指導できた。【小学校 研究主任】

○一つの研修に複数の講師を依頼するのもよい方法です

「自信がない」と講師役をためらう先生への配慮となります。

時間設定の工夫

なかなか時間が取れない毎日、**日常的に学び合う工夫**をしていきましょう。

できることから始めましょう

○15～30分の短時間で、また、希望者参加型で始めましょう

希望者が一人でも二人でも実施します。

○途中参加もOKにして定時に開始しましょう

遅れても参加できる雰囲気づくりが大切です。

会議を学び合いの場にしましょう

○職員会議で毎回OJTタイムを設定しましょう

- 例) ・研修会等の伝講 ・ミニQ&A
- ・研修図書を紹介

教育書に関する会話が生まれ、気軽に実践を紹介し合う雰囲気が出てきた。 【中学校 教務主任】

○各担当が、資料で情報を発信します

- 例) ・コンプライアンスについて (教頭先生) ・生徒指導について (生徒指導担当者)
- ・校内研究について (研究主任)

【OJTのポイント ②】

時間を設定した学び合いだけがOJTではありません。

日常的にOJTを進めるポイントは「**校内での学び合いの意識化**」です。

学び合いの意識化

今までも行ってきたことです。学び合いを**意識化する工夫**をしていきましょう。

仕事を進める中から学び意識を持ちましょう

○生徒指導の実践的解決の場でOJTを進めましょう

例)・終結まで学年全員で対応します。

- ・処理の手順や連絡報告、対応の仕方、意図的な家庭訪問、記録の取り方等のプロセスを共有します。

○学年縦割りで教員の役割を分担してみましょう

例)・中学校文化祭

○行事の計画と運営の担当を経験させて 若手教員を育成しましょう

生徒間の縦割り活動を通して、職員の情報交換ができ、円滑な行事の指導をすることができた。
【中学校 教務主任】

担当部会がフォロー機能を持つことで双方向に学び合えた。

【小学校 特活主任】

情報を共有しましょう

○教職員の「情報スキル一覧表」を配布します

コンピューターのソフトウェアや機器について、必要なときに教え合うことができます。

○印刷室に自作プリントを学年別に保存します

使いたいときに、使いたい人が利用できるシステムです。

自作した先生の指導法や観点を垣間見ることができ、学びが広がります。