

活 用 の 手 引

1 校内研修実践資料の構成

実施・進行案（進行者用）

研修の流れと進行者の指示・発問例が分かる資料です。大切な部分はゴシック体で表記しました。

〔活用方法〕

- 1 事前に実施内容・要点の部分をお読みの上、研修の流れを把握してください。
- 2 指示・発問例の部分をお読みください。指示・発問例はあくまで例です。ご自分の言葉に置き換えていただいても構いません。
- 3 留意点に書かれている内容に触れながら研修を進めると、より効果があがります。
- 4 実態に合わせて実施時間を調節していただいても構いません。

テキスト資料（進行者用・研修者用）

主に説明部分で活用する資料です。プレゼン資料と併せて研修を進めるとより効果的です。

〔活用方法〕

- 1 研修実施日の1週間前を目安に研修者に配布して、事前に読んでもらってください。
- 2 説明部分で活用し、研修内容の理論及び技法を説明してください。
- 3 まとめではキーワードを確認してください。

参考資料（進行者用・研修者用）

テキスト資料に盛り込めなかった諸理論や技法の詳細がまとめられています。

〔活用方法〕

- 1 研修実施日の1週間前を目安に研修者に配布して、事前に読んでもらってください。
- 2 説明部分でテキスト資料の補足として活用してください。
- 3 全て説明せず大切な部分を中心に説明し、後で読んでいただく方法もあります。

演習資料（進行者用・研修者用）と演習進行案（進行者用）

演習部分で使用する資料です。演習進行案は指示・発問例から演習の流れをつかむことができます。

〔活用方法〕

- 1 演習資料は研修当日、研修開始前に配布しておいてください。
- 2 進行者は演習進行案の指示・発問例を参考に演習を進めてください。

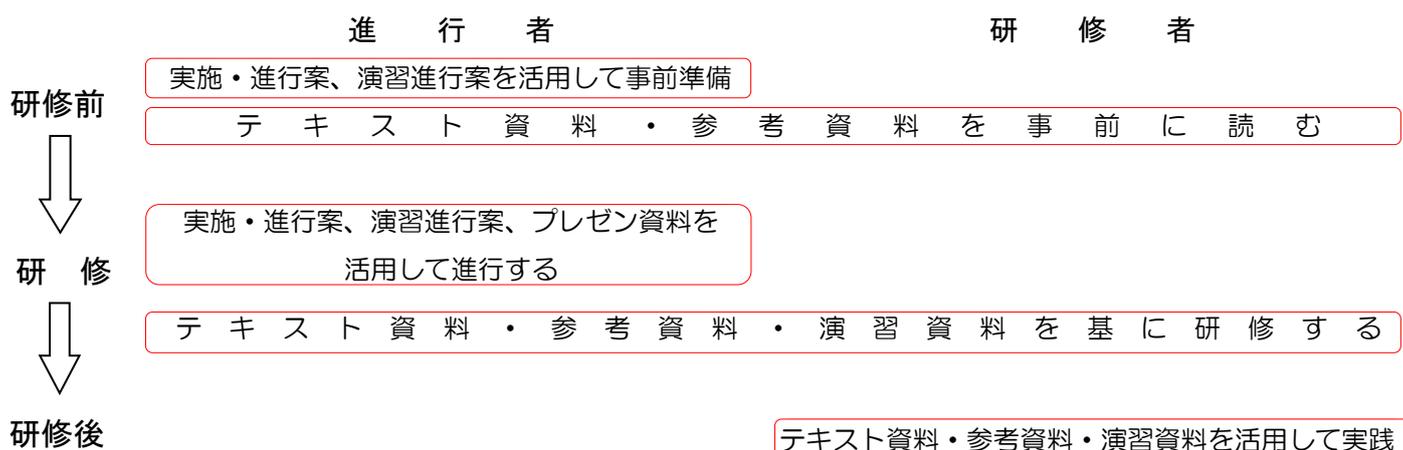
プレゼン資料（データ）（進行者用・研修者用）

説明部分や演習部分で使う資料（データ）です。動作環境が整っている場合はお使いください。テキスト資料に準拠して作成してありますので、活用すると研修をより効率的・効果的に行うことができます。

〈参考文献一覧〉

進行者が事前に研修の準備を進める際に参考となる文献を紹介しました。研修後に研修者がさらに研修を深めたい場合にも役立ちます。

〈校内研修実践資料の活用イメージ〉



2 校内研修実践資料作成の背景

本県教員 706 名のメンタルヘルスに関するアンケート（平成 22 年度）から以下のことが明らかになりました。

- 1 男女・校種・教職経験の差に関わらず「生徒指導」「対児童生徒・対保護者・対同僚といった人間関係」をストレス要因としてあげる教員が多い。
- 2 ストレスを感じながらも「職場の雰囲気や和やか」「学級がまとまり、落ち着いている」「児童生徒への対応がうまくいく」が充実感につながっている。

そこで、以下のように考えました。

- 1 教員一人一人が生徒指導の力量を高め、児童生徒を支援する力（下記参照）を向上させる必要がある。
- 2 職場の同僚性・協働性を高める必要がある。

これらの課題解決を図るために、教員個々の力量向上と教員集団の組織力向上の機能を併せ持つ校内研修に着目し、生徒指導・教育相談に関する「校内研修実践資料」を作成しました。

3 教育相談チームが定義した児童生徒を支援する力・活用する教育相談的手法

	児童生徒を支援する力		活用する教育相談的手法
個人として身に付けたい力	児童生徒を個人・集団として理解する力	⇒	児童心理と発達課題、交流分析（エゴグラム）、Q-U
	コミュニケーション力 (相談面接のスキルと自己表現のスキル)	⇒	相談面接（児童生徒・保護者）、アサーショントレーニング
	児童生徒間の人間関係づくりを促進する力	⇒	構成的グループエンカウンター、プロジェクトアドベンチャー、ソーシャルスキルトレーニング、ストレスマネジメント
	指導困難事例への対応力	⇒	インシデントプロセス事例研究、Q-U事例研究
付けたい力・状態 組織として身に	同僚と助け合い協力して活動する力、職場	⇒	構成的グループエンカウンター、プロジェクトアドベンチャー、ソーシャルスキルトレーニング、インシデントプロセス事例研究、Q-U事例研究
	同僚間で承認感を高め合う職場	⇒	コーチング、構成的グループエンカウンター