

【取組内容④】 「校務の徹底的な効率化や対話的・協働的な職員会議・教員研修」

# Google chat と Google Jamboard を活用した校内研修その②

## 夏休みに行った小中3校合同研修の様子

Google chatで学んだことをその場で**アウトプット**。振り返りシートのURLを貼り付ければすぐにアクセスできる。話を聞きながら、それぞれ感じたことや考えたことを打ち込むことで、**視覚的に共有**もできる。

プリント 8月22日 9:56  
[https://s.google.com/forms/gd/jef/1FAIpQLSdmE03y8Sm0Yjib69C1-RvhyzRgSD\\_Hk4sUV5Yu-GA](https://s.google.com/forms/gd/jef/1FAIpQLSdmE03y8Sm0Yjib69C1-RvhyzRgSD_Hk4sUV5Yu-GA)  
 8月22日 10:02  
 遊びからスタート。楽しくスタート。こんな力をつけたいから〇〇するよ。  
 8月22日 10:02  
 選択する児童もいる。使うならば必ず目的を伝える。目的を伝えることが大切。  
 8月22日 10:02  
 ときは、「どうして鉛筆でするのか」という目的をきちんと話す。  
 8月22日 10:02  
 ろうちにできるようにする  
 8月22日 10:05  
 内容面だけでなく、「～の考え方ができた」など手法面でも。  
 8月22日 10:05  
 り返りも大事  
 8月22日 10:05  
 たいと思う振り返りをする

手書きの力についてはどう思いますか？	手書きをさせたい場面では、何をねらいとするかを生徒と共有したい
職員研修で使用していた動画や問題は独自に作成したものでしたか。	はい。独自につくりました
チャットでいじめや仲間同士で別のことをやっていたりするなどの生徒指導はありますか？	起こります。毎日使っていると消えていきます
毎時間の準備、教材研究にかかる時間はどれほどですか。	最初は大変でしたが、型ができると楽になります
アウトプットできるようにするまでのスムーズステップが知りたいです。	まず、「意見をもち」「話す」経験をとくさんさせると良いです。
即時性、同時性、共有性が担保されるのは良いが、常に通知が来たりコメントが寄せられたりすると、生活に仕事が入り込む感じがして抵抗のある方も出てくるのではないだろうか。情報やチャネルを取捨選択する心掛けや手立てとしては、どのようなものが挙げられるだろうか。	そこは生徒とのコミュニケーションやルールづくりだと思います
・まず教室で、何から始めたら良いのか。 ・とても便利だが、紙と鉛筆は使わないのか。使うならどういうときに使っているのか。	クラウドの感覚を楽しみ育てることをおすすめします
先ほど資料をまとめたていた生徒の画面を見せていただきましたが、本当にどの子でもできますか。自分のがこうクラスで考えると、アウトプットの範囲を広くすればほど、児童の凸凹が目立って来ないでしょうか？	

講師の方とも繋がり、**その場で質問にも答えていただけました！**迅速的でありがたい！



グループワークでJamboardを使用！  
**付箋の色分け**で誰の考えかを分かるようにし、意見交換。資料の写真も貼り付けられるので話しながらまとめやすい！

近隣3校の研究主任は**ウェブ会議ソフト**で**打合せ**をした。資料は**Googleスライド**で共同編集できるようにしたことで、集まらなくても作業はスムーズだった。