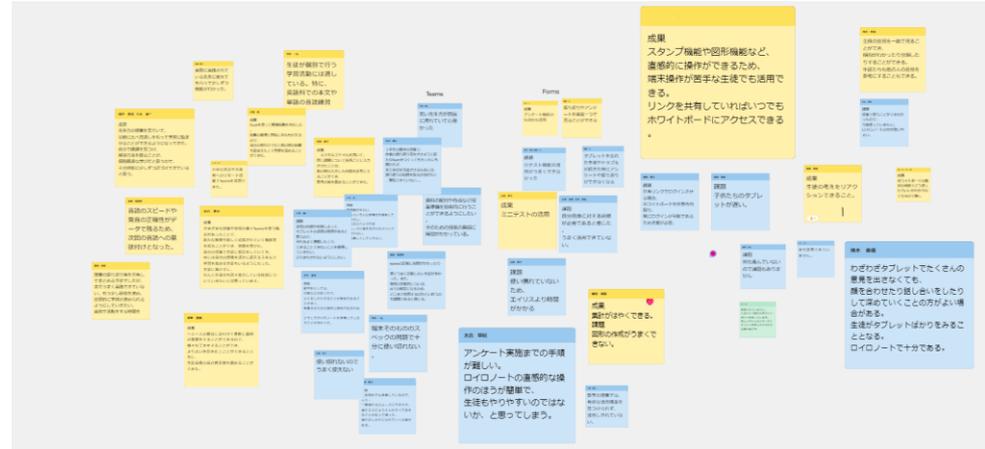
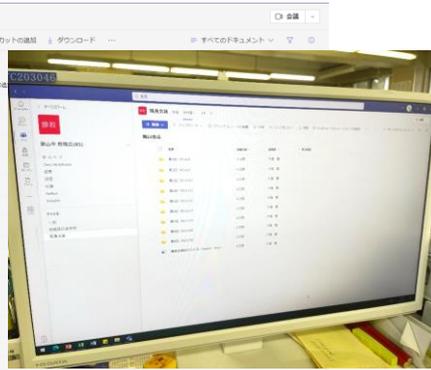


【取組内容④】 校務の徹底的な効率化や対話的・協働的な職員会議



職員会議のペーパーレス化への取組



月1回の職員会議では、Teamsで職員会議用のファイルを作成し、資料の共有を行った。これまでの学校用グループウェアより、資料の整理がしやすく、場所を選ばずに資料を見たり、編集したりすることができた。

また研修職員会では、Whiteboard機能を活用し、リアルタイムで意見の共有や共同作業を行った。

活用したツール

- ・ Teams
- ・ Whiteboard
(Microsoftツール)

◇ポイント・○成果・△課題

◇資料の共有や整理がしやすく、共同編集が可能で場所を選ばない。印刷不要で、書類整理の簡略化ができる。

○会議ではスムーズな進行が可能となり、時間を有効活用できた。また口頭で伝えられていた内容についても、データ化することで柔軟な対応ができ、時間短縮が図れた。

△教員によって使用頻度に差があるため、全体で活用する場面を増やし、スキルを高める必要がある。