



# 実施に当たって

研修会を担当する先生は、  
まずこちらをお読みください。



ふかめる君

必要なものや留意点、実践の順番が示されているので、研修会前にお読みください。

## ①教員の教育相談の知識を深めよう (10分)

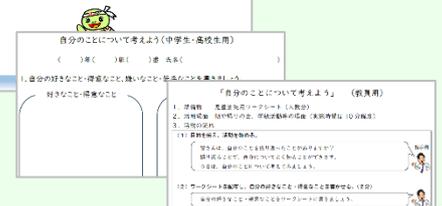
- ①の研修スライド or 動画



\* 職員会議や打合せの中で共通理解を図る際はリーフレットを活用してください。

## ②児童生徒の自己理解を深めよう (10分)

- ②の研修スライド
- ワークシート【児童生徒用・教員用】(人数分)



## ③教員の児童生徒理解を深めよう (15分)

- ③の研修スライド
- 児童生徒名簿 (各担任または各学年で準備)



※演習は、4人(または3人)グループで実施してください。

## ④教員の働き掛けを考え、児童生徒との関係を深めよう (25分)

- ④の研修スライド
- 4つの視点シート(グループ数) ・付箋4色(グループ数)
- 振り返りシート\* (スプレッドシート版 or Excel版)



\*スプレッドシート版を使用する場合は、研修中にタブレット端末で入力します。タブレット端末は各自で用意します。

Excel版を使用する場合は、研修中は付箋に書きます。その内容を研修会後に入力します。

※演習は、4人(または3人)グループで実施してください。

## ④の研修・実践まで終わった後

- Excel版の振り返りシートは、**研修会後すぐに入力**してください。
- 実践の振り返りは、**職員会議や打合せ等に合わせ**て設定してください。
- 長期的な実践になるよう、**グループごとの振り返りを全体でも共有**してください。
- 継続的な改善につながるよう、**研修会後・実践後アンケート**を活用してください。

## <研修④後の実践の流れ>

Step 1 研修会・実践 → Step 2 グループでの振り返り・実践 → Step 3 全体共有・実践

○**教員用アンケート（研修会後）**を活用して教員の感想を見取る。

○**児童生徒用アンケート（事前）**を活用して児童生徒の実態を把握する。

○**働き掛けを実践**する。

**（1週間後を目安）**

○打合せ等に合わせ、**振り返りの場を意図的に設定**する。

○課題に対する対応策と働き掛けの継続した**実践**を呼び掛ける。

○職員会議や打合せ等に合わせ、**グループごとの成果や課題を全体共有**する。

**（1か月後を目安）**

○**教員用アンケート（実践後）**を活用し、教員の変化を見取る。

## <長期的な実践の流れ>

例) Aパターン（まとめて研修）

【年度始め】

1. 研修会（①②③④） ・実践
2. グループの振り返り ・実践
3. 振り返りの全体共有 ・実践

【夏休み明け】

1. **研修③④を開催して、新たに働き掛けを決める**
2. 実践・振り返り

例) Bパターン（まとめて研修）

【年度始め】

1. 研修会（①②③④） ・実践
2. グループの振り返り ・実践
3. 振り返りの全体共有 ・実践

【夏休み明け】

1. **動画やリーフレットを活用し職員会議などで研修内容を再確認する**
2. 実践・振り返り

例) Cパターン（分けて研修）

【年度始め～夏休み明け】

1. **研修① → 研修②・実践 → 研修③・実践 → 研修④・実践**
2. グループでの振り返り・実践
3. 振り返りの全体共有・実践

①→②③→④など、**分け方は、学校ごとに決めてください。**

研修会実施後6か月を目安に**教員用アンケート（実践後）**と**児童生徒用アンケート（事後）**を活用し、長期的な変化を見取りましょう。



ふかめる君