

専門的研修以外で学んだこと

本研修において、専門的な研修以外に校務において自分自身に不足していた基本的な技術を学ぶことができた。その技術については、以下のようなものがある。

1 共同作業における実践的な手法

直接顔を合わせる機会が少なくても、当事者同士で共通認識することができ、共同作業における相互の意志疎通を図り確認するための実践的な手法を習得した。この手法は、打ち合わせなどの際は必ずメモを取り、その打ち合わせにおいて「明らかになったこと」「決めたこと」を文書として残し、その当事者が「明らかになったこと」「決めたこと」を誤解していないか確認する作業を行うというものである。

この手法については、今後学校現場に取り入れ、共同作業においてお互いが共通認識できるよう取り組んでいきたいと思う。

2 文書作成のための方法論

技術報告書の類に関する文書の作成のための方法論を習得した。その方法として、第一に優先されるのは、伝えるべき情報をできるだけ読み手の負担にならないように早く伝えることである。ようするに、簡潔に言いたいことをできるだけ最初に、事実とそれに関する評価や推論を区別する。そのためには節、見出し等を用いて視覚的に表現するといったテクニックである。

学校現場でもこの技法を用いて、相手に伝えるべき情報を読み手の負担にならないよう、文書を作成していきたいと思う。