

分科会の手引き (第12分科会)

全連小北海道大会

1. 分科会の進め方

- 全ての分科会でグループ協議を行います(1グループ6名程)。
- 全席座席指定とします。座席については別紙の座席表をご確認ください。
- 研究発表の協議後に休憩時間を10分間とります。グループ協議中の休憩につきましては、各グループで適宜お取りください(10分程度)。
- グループ協議内容の発表は、各視点2つのグループに代表して発表していただきます。グループ協議終了5分前に発表するグループについてお知らせします。

2. 分科会の流れ

12:50	各グループで自己紹介・名刺交換	10分
13:00	開会(担当者紹介, 司会者挨拶, 協議の進め方)	10分
13:10	趣旨説明	10分
13:20	研究発表(視点1)	20分
13:40	研究発表についてのグループ協議(視点1)	8分
13:48	研究発表についての全体協議(視点1)	7分
13:55	グループ協議(視点1)	30分
14:25	全体協議(視点1)	20分
14:45	休憩	10分
14:55	研究発表(視点2)	20分
15:15	研究発表についてのグループ協議(視点2)	8分
15:23	研究発表についての全体協議(視点2)	7分
15:30	グループ協議(視点2)	30分
16:00	全体協議(視点2)	20分
16:20	まとめと今後の課題	8分
16:28	閉会・連絡	2分
16:30	終了	

3. グループ協議の進め方

- 研究発表に対する参加者の感想や意見を集約して、課題解決の具体的な方策を検討します。
- 参加者の皆さんにグループ協議の役割を担っていただきます。
 - ・司会はAの方に、記録とフリップ作成はB(前半),C(後半)の方をお願いします。
 - ・今回のグループ協議の司会は北海道の方をお願いしています。
- 記録については、各テーブルに配布しました記録用紙をお使いください。
 - ・記録用紙は分科会のまとめの参考にします。終了後、テーブルに置いてください。
- 協議内容の発表に選ばれましたら、B(C)の記録担当の方に発表していただきます。
 - ・前に出てきて、フリップを投影しながら3分程度で述べてください。

4. グループ協議の流れ

- ①各視点の協議の柱にそって、一人ずつ意見を述べます。
- ②司会者を中心に、出された意見からキーワードを絞り、意見交換を行います。
- ③「校長として果たすべき役割と指導性」について協議し、意見をまとめます。
 - ※グループで協議した内容について、B(C)の記録担当者がキーワードを基にフリップを作成します。できたら全体司会に渡してください。会場内に投影します。
 - ※時間の管理については司会の方をお願いします。

5. グループ協議 キーワード例

・シンプル・インパクト ・スピード&タイムリー ・掘り起こせベテランの力
・完成予想図 ・ゴールの明確化 ・自己有用感・自己肯定感 ・チーム力の向上
・学校改善は授業改善 ・ミドルをつなぐ ・プラス1の訓練 ・知恵を出させる
・スクラップ アンド ビルド ・WIN WIN となるためのビジョン
・組織づくり・人づくり ・モチベーションを上げる必要感・実感・達成感