研修主任の校内研修自己評価シート

－研修会後に行う、マネジメント力の３要素に関するチェックと研修会の振り返り－

（　　　　　）学校　氏名（　　　　　　　　　　　　　）

実施日：平成　　年　　月　　日（　　　）

研修の内容（　　　　　　　　　　　　　）

【マネジメント力の３要素に関するチェック】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内　　　　　　　　　　　　　　　　容 | | | チェック |
| 見通す力 | １ | 研修会の目標やゴールイメージ（具体的な成果の内容）を明確にもちながら実施した。 |  |
| ２ | 研修会に向けた事前の準備を十分に行った（道具、会場設営、打合せ等）。 |  |
| ３ | 研修会の各活動の内容に応じた時間配分を計画した。 |  |
| 発信する力 | ４ | 事前に、研修会の内容（目標、日程、手順、役割分担等）を教職員に知らせた。 |  |
| ５ | 研修会の中で、会の目標や手順を確認し、参加者全員で共有した。 |  |
| ６ | 研修会で得られた成果や課題について、全教職員で共有するための手だて（研修だよりの発行、成果物の掲示等）を講じた。又は、講じる計画がある。 |  |
| 調整する力 | ７ | 研修会の進行状況に柔軟に対応し、予定時間内に終わった。 |  |
| ８ | グループや全体の話合いを促進させた。 |  |
| ９ | アンケートなどによる他の教員からの意見を踏まえ、研修会の運営を改善した。 |  |
|  | 10 | 事前に設定した研修会の目標を達成した。又は、日々の授業改善の取組につながる成果を得た。 |  |

【研修会の振り返り】

|  |
| --- |
| 運営に関する成果と課題 |

|  |
| --- |
| 次回の研修会に向けた改善の具体的な手だて |