

令和3年度 広島市教育センター 研修実施要項

区分	研修番号	対象校種					受講対象	定員
対象者全員	10	幼	小	中・中等前	高・中等後	特	教職経験3年次教員	-
		○	○	○	○	○		

教職経験3年次教員研修

研修日数			主催	広島市教育センター
集合		所属園・校	主題	子どもの理解に基づいた授業等改善へのマネジメント
全日	半日	オンライン	ねらい	子どもの事実に基づいた授業等の見方及び観点について理解するとともに、授業等改善に必要なマネジメント力を身に付ける。
		3		

第1日	日時	別表のとおり	会場	所属園・校	
				所在地	連絡先
				-	-

本研修は配付資料による所属園・校での研修です

形態	内容	講師・指導者
開 講		
	子どもの理解に基づいたマネジメント案の作成	教育センター職員
	子どもの事実に基づいた授業等改善のリフレクション演習	教育センター職員
研修のまとめと振り返り		

配付資料	・ 教育センター内部Webページにアップロードします。
注意事項	・ 研修終了後、以下の書類を令和3年6月18日(金)までに、文書交換メール便で教育センターまで提出してください。 ① 「マネジメントシート」(A4判縮小コピー) ② 「研修内容活用シート」(A4判コピー)

第2日	日時	令和3年7月20日 (火)	会場	所属園・校	
				所在地	連絡先
				-	-

本研修は配付資料による所属園・校での研修です

形態	内容	講師・指導者
オリエンテーション		
	マネジメントの振り返りと見直し	教育センター職員
	リフレクションの実際	教育センター職員
研修のまとめと振り返り		

配付資料	・ 教育センター内部Webページにアップロードします。
注意事項	・ 研修終了後、以下の書類を令和3年9月10日(金)までに、文書交換メール便で教育センターまで提出してください。 ① <様式1>「マネジメントシート」(A4判縮小コピー) ② 「リフレクションシート」(A4判縮小コピー) ③ 「研修内容活用シート」(A4判コピー)

第3日	日時	令和4年2月1日(火)		会場	所属園・校																
					所在地	—															
					連絡先	—															
本研修は配付資料による所属園・校での研修です																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">形態</th> <th style="width: 45%;">内容</th> <th style="width: 45%;">講師・指導者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">オリエンテーション</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">/</td> <td>リフレクションの振り返り</td> <td>健康教育課職員(養)(栄) 指導第一課職員(幼) 教育センター職員</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">/</td> <td>マネジメントの振り返りと次年度に向けて</td> <td>教育センター職員</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">閉 講</td> </tr> </tbody> </table>							形態	内容	講師・指導者	オリエンテーション			/	リフレクションの振り返り	健康教育課職員(養)(栄) 指導第一課職員(幼) 教育センター職員	/	マネジメントの振り返りと次年度に向けて	教育センター職員	閉 講		
形態	内容	講師・指導者																			
オリエンテーション																					
/	リフレクションの振り返り	健康教育課職員(養)(栄) 指導第一課職員(幼) 教育センター職員																			
/	マネジメントの振り返りと次年度に向けて	教育センター職員																			
閉 講																					
配付資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育センター内部Webページにアップロードします。 																				
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修終了後、以下の書類を令和4年2月18日(金)までに提出してください。 ① 「授業等改善のためのマネジメントシート」(A4判縮小コピー) ② 「3年間振り返りシート」(A4判縮小コピー) ③ 「研修内容活用シート」(A4判コピー) ④ 「研修アンケート」 ※ ①～③は文書交換メール便で教育センターに、④はGoogle フォームで提出してください。 																				