

研推だより No.32

令和6年
1/17
研究推進部

研究発表会のリハーサルお疲れさまでした。まずは時間を大幅にオーバーしてしまい、申し訳ありませんでした。時間に余裕をもったスケジュールリングに努めていきます。先生方もご協力ありがとうございました！

さて、提案をそれぞれ御覧になって、いかがだったでしょうか。それぞれ想定通りにはうまくいかなかった箇所もあったかと思いますが、全体的には分科会の提案したいことがしっかりと盛り込まれた素晴らしい内容だったと思います。2画面構成やアンケート募集など、集まってくる参会者目線での工夫が随所に見られました。ここまでご準備いただいた先生方に敬意を表します。本当にありがとうございました！

さて、担当指導主事の小島先生からもあった通り、ぜひ以下の内容については分科会や学年で確認していただきたいと思います。残り1週間余りとなり最後の追い込みの時期です。体調などに留意されながら、最後、力をお貸してください。よろしく願いいたします。

◆全校共通確認ポイント◆

環境整備編 ※人プロで確認しました。1人ではなく、学年でチェックを！

- 前日24日（水）までに廊下のフックの荷物は外し、一度持ち帰らせる。かかっている荷物が多い場合には、早めに計画的に持ち帰るようにする。
- 長期欠席児童の机や椅子が他の子と同様に並べられているようにする。配布文書やプリント類が机の上に残らないようにし、机の中に整頓してしまっておく。
- 掲示物の四隅が画鋲できちんと留められているか確認する。
- 欠席等の理由により、他の児童と同様の掲示物が貼れない児童の部分には「現在作成中」の表示を付ける。

職員室後方に短冊状に準備しておきます。
よろしければご活用ください。サイズ等の問題で自作が必要な場合は、文言を揃えてご使用ください。

- 作品に誤字・脱字がないか確認し、必要があれば修正してから掲示する。
- 教室や廊下の黒板や壁面に落書きがないか確認する。

指導案修正編

① 統一する用語・語句

	修正前		修正後	
1	児童	→	子供（子供たち）	対象が複数をさす場合は、「子供たち」と書く。
2	タブレット型端末 ICT機器（※） など	→	タブレット	子供がタブレット以外のICT機器を使う場合は、その名称を書く。 例）実物投影機 など

② その他の表記の仕方 → 机上にお配りした6-1修正版で御確認下さい。

パワーポイント編

① 一枚で伝える情報の精選を！（下みたいのだとちょっと伝わりにくいですね…）



解決策として…

①原稿に合わせて、「アニメーション」で情報を順次提示していく。

②スライドを複製して、原稿を分ける。（「画面切り替え」で対応アニメーションはなくてもOK）

パワーポイント編②

②オブジェクト（図形）に余白をもたせる・色は3色が見やすい

修正前と修正後の例

サービスの強化 Before

売上拡大に向けて3つの領域でサービス強化を実施した

<p>豊富な種類</p> <p>もともと100種類であったが、プラス50種類で150種類まで種類を追加</p> <p>150種類まで追加</p>	<p>スピード納品</p> <p>これまでは発注後発送までに3営業日必要であったが、翌日発送できるようにした</p> <p>翌日発送</p>	<p>安価</p> <p>これまでの価格から約20%まで価格ダウンを行った</p> <p>20%OFF</p>
---	---	--

↓

顧客の要望をバランスよく取り入れたことが最大の特徴

サービスの強化 After

売上拡大に向けて3つの領域でサービス強化を実施した

<p>豊富な種類</p> <p>もともと100種類であったが、プラス50種類で150種類まで種類を追加</p> <p>150種類まで追加</p>	<p>スピード納品</p> <p>これまでは発注後発送までに3営業日必要であったが、翌日発送できるようにした</p> <p>翌日発送</p>	<p>安価</p> <p>これまでの価格から約20%まで価格ダウンを行った</p> <p>20%OFF</p>
---	---	--

↓

顧客の要望をバランスよく取り入れたことが最大の特徴

短時間の発表でも、少しでも伝わる工夫ができるといいですね。

ただし、パワポ修正は時間泥棒です。「授業が一番、パワポは二番」でいきましょう！