

受講者用

F A X 0263-51-1290

送信票 (返信用)

送付書等は不要

送付先 総合教育センター企画調査部 行

平成 28 年度 研修講座受講後アンケート (受講者用)

以下の質問項目にご回答いただき、総合教育センター宛てに F A X にて送信ください。締め切り 8 月 31 日 (水)

学校コード _____ 学校名 _____ お名前 _____
研修講座番号 _____ 講座名 _____ 研修種 _____

《回答は当てはまる番号に○印 (手書き) をつけてください。各記入欄へ入力後、保存・印刷も可能です。》

◆ 研修内容をどのように校内および教職員間で共有 (報告等) しましたか。 (複数回答可)

- | | | |
|----------------|-----------------|-----------------|
| 1 職員会や校内研修会 | 2 学年会や係会 | 3 教代会や教科研究会 |
| 4 同僚間の話題 | 5 校内で講習会または研修会等 | 6 校外で講習会または研修会等 |
| 7 資料を印刷配布または回覧 | 8 その他 | |

特に効果・反応があった共有 (報告等) の仕方、同僚の感想・意見を具体的にお書きください。

◆ 受講した研修内容は役立ちましたか。

- 1 大変役立った 2 役立った 3 あまり役立たなかった 4 役立たなかった

(大変役立った または 役立った と回答した方のみお答えください。)

◇ 「何が」役立ちましたか。 (複数回答可)

- | | | |
|------------------|-------------|---------------|
| 1 講義内容 | 2 実践発表・事例紹介 | 3 講座テキスト・配付資料 |
| 4 少人数協議、情報交換 | 5 演習や実習 | 6 アクティブ・ラーニング |
| 7 授業への I C T 活用法 | 8 その他 | |

「何が」役立ったか、具体的にお書きください。

◇ どのように活用しましたか。 (複数回答可)

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1 研修で学んだ教材を利用して授業を行った。 | 2 新たな教材・教具を作成した。 |
| 3 授業展開・内容を工夫した。 | 4 児童・生徒や保護者の理解・支援を改善した。 |
| 5 教師としてのあり方を見直した。 | 6 学校組織マネジメント、校務改善等を工夫した。 |

具体的活用法についてお書きください。

(あまり役立たなかった または 役立たなかった と回答した方のみお答えください。)

◇ 「活用できなかった」または「役立たなかった」理由をお答えください。 (複数回答可)

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 1 これから取り組む予定である。 | 2 学校現場の状況・課題とズレがある。 |
| 3 必要な用具や機器、ソフトウェア等が用意できない。 | 4 受講目的とズレがあった。 |

5 その他

◆ 本年度の研修事業の重点は「アクティブにつなぐ研修講座」です。

研修講座を受講したことは、自分自身、子どもや同僚職員がアクティブになることにつながりましたか。

その他、要望等があればお書きください。

ご協力ありがとうございました。