平成27年度厚生労働省委託事業

サポステ支援対象者向け指導技法

イントロダクション

※指導される方へ

1. 指導が決まったら
2. 指導タイプ把握シートの書き方
3. 指導のポイント集の使い方
4. 指導プログラム集の使い方と指導準備

※サポートステーションの方へ

1. 開催が決まったら
2. 募集と準備
3. 学習者の特徴把握シートの記入
4. 前日準備と当日の運営

中央職業能力開発協会

指導される方へ

1. 指導が決まったら

■「サポステ支援対象者向け指導技法ガイドブック」をご覧ください。これから指導いただくことの意義や指導内容について書かれています。主な内容は「指導技法の開発について」「開発教材の構成」「学習テーマの設定」「開発教材の使い方」「開発経過・開発組織」です。

■「指導技法の開発について」ではこの事業の要点が書かれています。「開発教材の構成」は是非ご覧ください。指導者が指導する準備で使うものについて詳しく書かれています。ここに記載されている現物も入手してください。
■ガイドブックと現物を参照しながら、内容を確認してください。

■「学習テーマの設定」には開発した学習テーマの内容とテーマ設定の理由が記載されています。

■「開発教材の使い方」には指導者がどのように準備を進めるかについて書かれています。これを参照して、概略のイメージをつかんでください。「指導タイプ把握シート」→「学習者の特徴把握シート」→「指導のポイント集」→「指導プログラム集」の順序で活用していきます。

　簡単に紹介しますと・・・「指導タイプ把握シート」にご自身の指導の仕方･考え方を記入します。次にサポートステーションが用意した「学習者の特徴把握シート」を見ます（これは今回の学習者の特徴が書かれています）。これらの２つのシートをもとにして「指導のポイント集」を読みます。いろいろなアドバイスが指導に役立つでしょう。そして、「指導プログラム集」にある指導案や教材に目を通してください。

2. 指導タイプ把握シートの書き方

※学習者をやや中心に進める場合は②ですから、□ には「２」と記入します。

指導タイプ把握シート

※ものづくりマイスターの方へ
→ご自身の指導の仕方･考え方について記入してください。

次の15項目について、あてはまる数字①～⑤を □ に記入してください。
記入が終わりましたら、右下の合計欄に合計を記入してください。

①Ａ　、②ややＡ、③どちらとも言えない、④ややＢ、⑤Ｂ

2 1)　教え方は
Ａ 学習者　Ｂ 指導者　を中心に進める方だ。

2 2) 教え方は
Ａ 暖かく　Ｂ 厳しく　指導する方である。

1 3) 教え方は
Ａ バラエティ豊かに　Ｂ一定の方法で 指導する方である。

2 4) 教え方は
Ａ 努力しないと到達できない　Ｂ 必ず到達できる範囲の　問題を与える。

1 5) 教え方は
Ａ 個人を　Ｂ集団を　優先させて指導する方だ。

1)～5)の合計
8

※1)～5)の合計得点は8ですからここには「8」と記入します。

3. 指導のポイント集の使い方

3-1. ポイント集の「基本的考え方」を使う

■ポイント集は指導に多くのアドバイスを与えてくれます。特に「基本的考え方」はこれだけは押さえておきたい事項が集約されています。是非お読みください。

3-2. 「個別の特性に応じた指導のポイント」を使う

■ここには学習内容を伝えるポイント、年齢と実態とのギャップの対応ポイント、指導の展開のポイント、学習者への関与のポイントについて整理してあります。「基本的考え方と共に一通り、読んで役立ててください。

3-3. 「学習者の特徴把握シート」からのアドバイス

■今回の学習者について書かれた、学習者把握シートを読む必要があります。○印のある項目が特徴です。この項目に特に留意して指導します。

　また、 このシートを基に実際の指導の際の留意点などについて、サポートステーションのスタッフと打ち合わせを行っておいてください。

■「自己肯定感」、「耐える力」の項目に○印がある場合

自分に何もできないといった感情が強い、自分を否定されるのが怖い、自信がない 、困難な場面にあうとあきらめる、新規場面での緊張が強い、失敗を恐れる、ストレスには耐えられない・・

→指導のポイント集 P.4、P.12　[※01][※02][※03]を参照してください。

■「職業への見方」「自己管理」の項目に○印がある場合

仕事への偏った見方にこだわる、働いている自分がイメージできない

様々な考えが浮かび、物事を決定しにくい、ルールを守れない・・

→指導のポイント集 P.6、P.12　[※04][※05][※06]を参照してください。

■「他者との交流、コミュニケーション」の項目に○印がある場合

集団への苦手意識が強い、適切な受け答えができない、自分の考えを一方的に話しがち、声が小さく聞き取りづらい、相手を見て話せない、争いや対立を避けたいという思いが強い、他者の考え方や行動に無関心・・

→指導のポイント集 P.7、P.12　[※07][※08][※09]を参照してください。

■「学習活動」「小集団活動」の項目に○印がある場合

これらの各項目についてこのような活動が出来ます。これを活かす工夫をしてください。

3-4.「指導タイプ把握シート」からのアドバイス

■指導者が記入した「指導タイプ把握シート」でどのような指導の特徴があるかを検討します。

■シートの質問項目1) ～5)は教え方についての問いです。6) ～10)は学習者の問題への対応の問いです。11) ～15)は人間の見方とリーダーシップについての問いです。それぞれの項目について、合計して出た得点をご覧ください。

■全て1の場合にはそれぞれ5になり、全て5の場合には25になります。下の表でどの位置にあるかを見てみましょう。 11から19点はこの中間になりますので、点数が近い方のタイプをご一読ください。

質問項目	合計得点　5点～10点	合計得点　20点～25点
1) ～5) 教え方	[個別重視・のびのび指導タイプ] ひとりひとりの個別に注目し、学習者を中心にした温かい指導をする、バラエティ豊かで、努力を求める指導タイプ	[集団重視・きっちり指導タイプ] 指導者中心で、厳しく、決まった指導方法で、集団重視で進める確実な指導をめざすタイプ
6) ～10) 学習者の問題への対応	[協同・働きかけタイプ] 共に考え、指導を工夫し、環境を考え、学習者に声かけ、激励する指導タイプ	[放任・自主性重視タイプ] 学習者の不足点を明らかにして、補い、直すが、出来る限り本人に任せる指導タイプ
11) ～15) 人間の見方とリーダーシップ	[バランス中心・協調タイプ] 指導者が柔軟にかつ、協調的にふるまい、静かだが共に生きようとするタイプ	[指導者主導・熱血] 強い考え方を持ち、主導権を維持しながら相手を引っ張っていく、強いリーダーシップタイプ

■このようにして[個別重視・のびのび指導タイプ],[集団重視・きっちり指導タイプ],[協同・働きかけタイプ],[放任・自主性重視タイプ],[バランス中心・協調タイプ],[指導者主導・熱血]のグループに分けました。それぞれについて[※01]～［※20］をどのように指導したらよいかを検討します。

■[個別重視・のびのび指導タイプ][協同・働きかけタイプ][バランス中心・協調タイプ]のグループの指導者は次の様な点に留意して指導すると良いでしょう。

1. [※01]～[※03]はいつもの指導のやり方で対応できます。さらにきめ細かい配慮をすることで、より効果をあげるでしょう。
2. [※04]～[※06]については明瞭な、あるいは確信の持てる職業の現実化が必要です。丁寧に説明しながら、ポイントと思われる点については明瞭に指摘してください。
3. [※07]～[※09]指導者はいろいろな機会をとらえて、他者との関わり方について模範を示したり、具体的な方法を示したりします。必ずしも、全員がこのことを問題とはしていないので、緩やかに急がずに指導します。
4. この他にこのタイプの指導者でなければ出来ない指導もありますので、適宜、工夫して採用し、成果を上げてください。

■[集団重視・きっちり指導タイプ][放任・自主性重視タイプ][指導者主導・熱血]のグループの指導者は次の様な点に留意して指導すると良いでしょう。

1. [※01]～[※03]については相手を見ながら、決して決めつけずに、ゆったりとした気持ちで進める様にしてください。結論が見えていることでも、彼らにとっては未知のことであり、判断には時間がかかります。少しでも前進した場合には誉め、失敗したときは寛大に扱うことが良いでしょう。
2. [※04]～[※06]についてはわかりきったことでも、躊躇しがちです。彼らの思考の時間と機会を十分に用意する様にします。職業とはこういうものだという指導者の結論は少し先に延ばして、学習者を中心に確実に確信が持てる段階へと導きます。マイスターの経験から、彼らが思う疑問と不安とを払拭する激励をすると良いでしょう。大きな信頼と学習につながります。
3. [※07]～[※09]については苦手なものかと思いますが、ここは指導場面と割り切って、コミュニケーションを重視して展開してみます。この場面では、断定や強い意志などを示すと、かえって萎縮することが予想されます。成り行きに任せるわけではありませんが、まずは会話を楽しみ、コミュニケーションの良さを体験できる様に仕向けると良いでしょう。
4. 強いリーダーシップで耐えられない学習者も考えられます。「学習者把握シート」で確認して、予め対応の仕方を検討ください。

4. 指導プログラム集の使い方と指導準備

■指導プログラムには重要な事項が記載されています。

○プログラムのねらいに書かれていることを実現してください。

○予定する指導時間を示しています

○定員を示します

「職場における安全の取り組み方」

指導プログラム

1.プログラムのねらい

(1)仕事と安全について考え、安全の意味について知る。
(2)なぜ事故や災害が起こるのかを考えながら、その原因･要因を整理できる。
(3)KYT(危険予知訓練)のイラストを使って、予防安全の考え方・取り組み方を知る。
(4)KYT(危険予知訓練)のイラストを使って､実習し､その感覚を体得する。
(5)職場で行われている主な安全活動、安全への取り組みを知る。

2.指導時間

第１部　60 分
第２部　60 分
合計　120 分

3.対象者（学習者）

6～8 名程度

4.使用する機材

(1)カッターナイフ　１本
(2)保護めがね　１個
(3)安全靴　１足
(4)革手袋　１組
(5)ＫＹＴシート　No.1～5
※(2),(3),(4)とその類似用品の中から２つ程度を用意する。

○使用する機材のうち、道具・工具・材料などは講師に準備いただきます。

○コースアウトラインは講義の流れを示しています。
どのように展開すべきかの概要をつかんでください。

○エピソードと
フリーディスカッションは
指導者の体験を紹介したり、
考え方などを学習者と交流
する時間です。
○予め何をどのように展開
させるかを検討しておいて
ください。

■指導案は具体的に指導をする際のメモです。基本的にはこの時間配分で、指定の教材を使用して進行させてください。単にこの指導案を読み上げて進行させるだけでは時間は10分程度で全て終わってしまうでしょう。講師は事前に、関連知識も調べておいて、豊かな展開を実現してください。

○予定指導時間を示します

○青文字は必ずこの言葉で語ってください

○使う教材を示します

第１部　指導案

主な項目	所要時間	内　容	教材
1.「安全」について考えよう	10(10)	・全員が着席したら、自己紹介をして始める。 ・「皆さんが職業に就いた時に役立つエッセンスを考えていきましょう。今回のテーマは「安全」です」 ・P-1P-2 によってヘルメットに書いてある記号に注目させ、この記号の意味を説明する。 ※P-1 は指導者(ものづくりマイスター)の職業によっては省略してかまわない。 ■ P-1 「ヘルメットの記号」 ■ P-2 「ミドリ十字には２つの種類がある」 ・国がこのような記号を決めているのは、国を挙げて安全に取り組んでいることを述べる。 (質問) ・「ここで質問です。安全というのは何のために必要なのでしょうか？」 ・「命を守るため、会社を守るため、自分のため、家族のため・・」 ・「事故や災害はかけがえのない命を奪い、家族や友人に大きな心の傷跡を残すからです」といってまとめる。	P-1 P-2
2.安全の意味	5(15)	・次に安全について、その背景、意味を考えていく。P-3 によって考えさせる。 ■P-3 「辞書における安全の意味」	P-3
3. なぜ事故・災害は起きるのか	20（35）	・事故や災害はなぜ起こるかを考えていく。P-4、P-5 の高速道路の事故事例を検討する。 ■P-4 「ある事故①」 ■P-5 「ある事故②」 ・この事故は何が原因で起きたと考えられますか？　次の①～⑤の内容のうち正しいのはどれでしょう。 (質問)	P-4 P-5

■講師が独自に展開する時間が必ずあります。この時間の内容について、指導案の空欄にメモを書き入れておいてください。

指導用教材

○教材番号と内容が記載されています

「安全」の象徴で、「ミドリ十字」と呼んでいます。
これには２つの種類があるのです。

日本工業規格（JIS Z9103-1986）
安全指導標識（あんぜんしどうひょうしき）： 白地に緑色の十字を置いたもの。
衛生指導標識（えいせいしどうひょうしき）： 緑地に白色の十字を置いたもの。

■ P-2 「ミドリ十字には2つ種類がある」

配布資料

○指導内容によってはワークシートがあります

WS-1
作業段取り整理表を作成してください

次の３つの練習課題から１つ選択して、作業段取り整理表を作成してください。

①「串団子」、②「チャーハン」、③「サーロインステーキ」

時間	人	もの	情報	空間

Memo

■振り返りシート(評価シート)は学習者に記入して提出してもらうシートです。配布は指導者が行い、回収はサポートステーションスタッフが行います。

「職場における安全の取り組み方」第１部　振り返りシート

まとめと感想　　名前

1. 「安全」は国を始め、各企業でも重視して取り組んでいます。
それはなぜでしょうか。
今日の話の内容をもとにして、あなたの考えを書いてください。

2. 今日の学習を振り返っての感想を書いてください。

3. 今日の成長度についても記入お願いいたします。
今日の成長度　　%ＵＰ！

以上です。おつかれさまでした！

サポートステーションの方へ

1. 開催が決まったら

■「サポステ支援対象者向け指導技法ガイドブック」をご覧ください。これから指導いただくことの意義や指導内容について書かれています。主な内容は「指導技法の開発について」「開発教材の構成」「学習テーマの設定」「開発教材の使い方」「開発経過・開発組織」です。

■「指導技法の開発について」ではこの事業の要点が書かれています。「開発教材の構成」は是非ご覧ください。指導者が指導する準備で使うものについて詳しく書かれています。ここに記載されている現物も入手してください。

■ガイドブックと現物を参照しながら、内容を確認してください。

■「学習テーマの設定」には開発した学習テーマの内容とテーマ設定の理由が記載されています。これらをもとにして「募集要項」「案内ちらし」などを作成すると良いでしょう。

2. 募集と準備

■開催が決まったら、具体的な実施計画を作成します。ガイドブックを見て、６つのテーマのうちどれを実施するかを決めます。日時、テーマ、講師、場所、担当スタッフ、必要物品、当日までの段取りを決めます。講師には事前に面談して、事業の詳細を打ち合わせします。特に工具･道具などを持参していただくことがあるので依頼します。

■参加者募集は学習対象であるニートの若者達に直接呼びかけます。メディアによる広報活動も展開します。主なメディアはちらしと町の広報誌、ホームページが良いでしょう。魅力あるちらし、ホームページ内容が必要です。募集定員は効果の観点から10名程度とします。

　この際に、ものづくりマイスターとは何か、「職業人のエッセンス」が必要な理由なども入れます。ゲスト講師のものづくりマイスターの略歴や活躍の状況なども入れると、期待感を高めるでしょう。

3. 学習者の特徴把握シートの記入

■参加者が決まりましたら、「学習者の特徴把握シート」に参加者ひとりひとりについて記載します。今回の学習者がどんな特徴を持っているかを講師に知っていただくためです。特に記載することがない場合には空欄のままで結構です。1週間前までに講師に送付します。なお、個人名は記載しないでください。

学習者の特徴把握シート

※サポートステーションのスタッフの方へ
→学習者についてあてはまる項目に○印を記入してください。

1.「自己肯定感」、「耐える力」について
（　　）自分に何もできないといった感情が強い方である。
（　　）自分を否定されるのが怖い方である。
（○）自信がない方である。
（　　）困難な場面にあうと、あきらめる方である。
（　　）新規場面での緊張が強い方である
（　　）失敗を恐れる方である。
（　　）ストレスには耐えられない方である。

※その他 特記事項

※この学習者は「自信がない方だ」の場合はここに「○」を記入します。

※特記事項があれば空欄に自由に記入してください。

4. 前日準備と当日の運営

■会場である部屋は会議室でも、教室でもかまいません。机の配置は図の様にします。プロジェクターの設備がある場合には、テキストを投影できるようにします。無い場合には会場の大きさに合わせて拡大コピーしてホワイトボードにマグネットで貼って使用します。

■前日までに用意した物品などを教室に用意します。

■当日の運営はサポートステーションの担当スタッフが行います。できれば、講師用に参加者の座席表を用意しておくとよいでしょう。時刻になったら、事業の趣旨を話してリラックスさせ、参加者に興味と期待を持たせる様に進行させます。講師の紹介は簡単にして、講師から詳しく自己紹介いただくとよい。

■講義の終わりに、毎時間、学習者には「振り返りシート」を記入するように指示するので、その回収はスタッフが行ないます。

■なお、トライアルで実施した模様をビデオで集録してありますので、参照ください。