

素ともかわりができて、研修活動に及ぼす影響も大きいものがあると考えられる。したがって、校内研修組織の中に、単位組織をどのように位置づけ、どのように活用するかは、校内研修活動の運営過程における重要なポイントであろう。

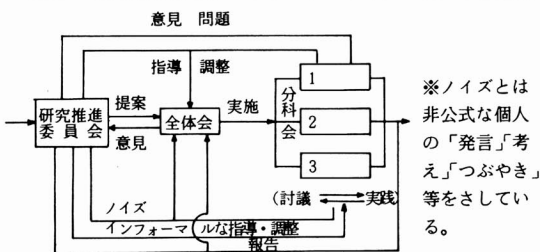
② 組織間の連絡・調整

ここまで、単位組織としての学年会、教科部会、研修のための各係などの活用について述べてきたが、それだけで研修活動が理想通りに展開されるとは限らない。それは、主に大規模校の場合になるが、全体の組織が大きくなればなるほど、組織と組織との意志の疎通が図りにくくなり、単位組織がひとり歩きをする傾向が強くなる。研修のための学年会や各係は、それぞれよく活動しているが、学校全体としてはまとまりがなく、研修の効果も期待に反する結果となる場合がある。この単位組織間を結び、連絡・調整の役割を果たすのが、研究推進委員会や研修係である。

単位組織の情報を集約するとともに、その情報を各単位組織に伝達し、組織間を連絡し、調整する組織である。これは、組織を編成するということより、運営上の問題なのかもしれないが、少なくとも、研修活動の組織づくりをすすめる際には研修計画とあわせて、コミュニケーションのルートを明らかにしておく必要があるといえよう。

バーナードは「共通の目的を達成するために進んで貢献しようとして、相互の意思を伝達する人々がいる場合に組織が生ずる」(註9)と述べている。組織の体系にとって、意思の伝達は主要な位置を占めるものばかりでなく、伝達の通路は、組織の形態を規定し、組織を動的にする過程であると考えられるであろう。

図6のようなコミュニケーションの流れまで配
図6 研究組織間のコミュニケーションモデル(註10)



慮した校内研修活動のための組織づくりに努め、単位組織間の連絡・調整を図ることが大切である

う。

③ 運営過程での工夫

コミュニケーションの方法は、口答・文書・会議・会報など多様であるが、校内研修活動で用いられる方法は、会議によるコミュニケーションが一般的であろう。

研究協議会、分科会、授業研究会等、組織や形態は異なるが、多人数のものが情報をもちより、検討しあって意思決定を容易にするため、会議や会合が多く用いられる。しかし、限られた時間や日程の中では、十分な成果をあげられない場合もある。

こんなとき、会議だけのコミュニケーションのみにたよらず、他の方法を活用することも大切である。例えば、研修だよりの発行や研修用掲示板の設置など、話し言葉だけでなく、書き言葉としての文章や文書によるコミュニケーションの方法を工夫することも考えられる。

また、全体会や分科会などの会議や会合においても、話し合いや討議だけに終始せず、作業を取り入れることも考えられる。例えば、ワークショップやKJ法の活用である。小グループごとに作業したり、文章化した結果を全体会に提案する方法なども、研修活動に変化を与えると同時に、共通理解を深めるためにも効果的であろう。

これまで、研修活動におけるフォーマルな組織づくりと運営過程について、コミュニケーションの視点から考察してきたが、そのほかにインフォーマルな組織におけるコミュニケーションの働きかけのあることも忘れてはならない。とかく、マンネリ化しやすい校内研修を反省し、内的要因から見直した校内研修の改善、充実に努めたい。

註1 国立教育研究所「紀要24集」
 2 牧昌見著「学校の組織と運営」ぎょうせい
 3 福島県教育センター「所報52号」
 4 大分県教育センター「紀要7号」
 5 福島県教育センター「所報52号」
 6 福島県義務教育課編「学校教育の手引」
 7 後藤敏夫著「モラルとコミュニケーション」ぎょうせい
 8 同 上
 9 同 上
 10 福岡県教育研究所連盟編「校内研究のすすめ方」
 「校内研究のすすめ方」第一法規