一枚ペーパーづくり

◆ 一枚ペーパーづくりの場面

○　保護者・生徒への伝達事項を伝える案内・通知文

○　学校の方針・取組・考え方等を保護者・関係者・地域等に伝える説明文・説明資料

○　校内での取組方針・活動方針・考え方等を教職員で共有する説明文・説明資料　など

◆ 作成の留意点

〔１〕原則一枚の中に該当内容の全体像を表すこと

◇　最初に，当該内容の全体像の把握・確認

　　⇒　主題・関連項目のマッピング，図式化など，概略的に「見える化」してみる。

◇　補足資料・データ類は一枚の中に入れるか，別に付けるかの見極めが必要。

◇　本来的に一枚に収まらない内容のものは，別途，目的・必要内容・体裁等を吟味。

〔２〕ペーパー自体にストーリーがあること

◇　文章による説明も図式化した説明も，組立構図のストーリーが大事で，筋道だった

流れや論理的な整合性の合致が大前提となる。

　◇　ストーリーの一例としては，

① 趣旨・目的　　② 説明内容等の本体　　③ まとめ・留意事項

〔３〕シンプルで分かりやすいこと

◇　簡潔で明瞭なこと　⇒　説明文は，特に読み手の受けとめを想定することが必要。

◇　様式・雛型があるものは活用する。

　⇒　以前のものを時点修正するだけでは不充分なことがほとんどである。

◇　部分的でも図式化したものを活用する。

◇　誤字・脱字等のチェックも含めて，体裁を整える。

◆ 演習課題例

　＊ 新型コロナウイルス感染予防のための臨時休校の保護者宛文書

＊ 他県・他校の先進事例の訪問視察報告を全体教員に10分程度で行う時の説明資料

＊ 公開授業研究会の内容を紹介して参観者を増やすための保護者・地域向けの案内文書

　＊（学校として，教科として，個人として）授業改善の取組を地域の教育研究会で発表する資料

　※　選んだ課題例に応じてグループ協議をするのも一案