

地域に学ぶ「トライやる・ウィーク」
～播磨西教育事務所での**トライやる・ウィーク**～
作成（姫路市立増位中学校・姫路市立安室中学校）
自分たちの**トライやる**の活動の様子

月曜日

初日、不安と期待が入り混じったような気持ちで播磨西教育事務所に出勤しました。実際に建物に入ったらすごく緊張しました。最初に自己紹介をしてほしいと言われたのでさらに緊張してしまいました。午前は庁内案内をしてもらいました。播磨西教育事務所では、総務課と教育振興課の2つに分かれて業務をしていることが分かりました。その後は電話対応の練習と名刺作成をしました。電話対応の仕方と名刺を渡すときの言葉を少しだけ覚えることができました。午後の業務では受付やファイリングをしました。



火曜日

トライやる2日目、午前中は1日目のファイリングの続きをしました。それと同時に電話対応をしました。初めて電話対応をするのでまた緊張しました。午後は新聞の切り抜きをしました。学校教育、教員や播磨西地域に関係する記事を切り抜いて、感想を書いて2日目が終了しました。



水曜日

トライやる3日目は総務課の仕事をしました。午前中は電話対応と同時に帳簿記入をしました。その後には地図の作成をしました。小中学校をパソコンで探してその場所に小学校と中学校の名前シールを貼りました。



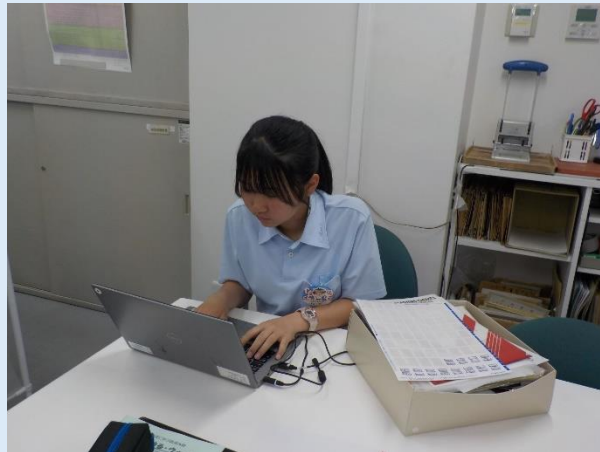
木曜日

トライやる4日目も、午前中は総務課でお仕事をさせていただきました。まずファイル作りをしてながら電話対応をしました。いつもとは違うパターンでも対応することができてうれしかったです。次にパソコンで資料作成をしました。パソコンも問題なく操作することができてスムーズに資料作成をすることができました。その後は会議で使う動画撮影をしました。午後は所長室に飾る写真を撮りに行きました。そして所長さんにも手伝っていただきながら写真の加工をしたり構図を考えたりして額縁に飾ってもらいました。楽しかったです。



金曜日

最終日は、昨日の動画撮影の続きをした後、地図の写真を撮りました。そしてホームページの更新作業をしました。使う写真を二人で考えたり分担したりすることで効率的に更新作業をすることができました。



まとめ

最初は不安と緊張だらけだったけど事務所の方が褒めてくださって、楽しく「トライやる・ウィーク」の活動を行うことができました。電話応対、名刺のマナー、会議の受付、動画撮影、資料作成など多くの仕事を経験させてもらって多くのことを学びました。「トライやる・ウィーク」で学んだことを日常生活や社会に出たときに活かしたいです。事務所の皆様5日間ありがとうございました。