

「トライやる・ウィーク」のまとめ

～播磨西教育事務所でのトライやる実習をとおして～

作成：姫路市立四郷学院【後期課程】

私は、自分の得意な PC スキルを成長させることと社会奉仕を経験し、自己成長につなげたいので参加しました。

播磨西教育事務所では、名刺作成と交換、電話応対、インデックス(書類分別のシール)貼り、PC 作業、地図に印字テープを貼ることなどの事務作業、研修会の準備・受付・司会や、新聞の切り抜き、そして公式 HP 原稿作りをしました。

電話応対や他の業務に取り組む中で、責任感をもって仕事をする事の大切さを学びました。特に電話応対は、最初は緊張してうまく話せませんでしたが、日を重ねていくごとにすらすらと言えるようになり、職員の方にも上手だとほめられたので次も頑張ろうという気持ちになりました。研修会では、約 230 人の前で司会をさせてもらいました。規模が大きい研修会でかなり緊張したのですが、電話応対での経験があり、言い直すことなく自分のセリフを言うことができたので嬉しかったです。

今回の経験で得られた学びは、先生や友達に対しての話し方や、質問の仕方を考える上で参考にしたいです。学校内での委員会活動のときには、他の同じ委員会の人たちとも協力して、目標を決めるときなどに活かしていきたいです。

この 1 週間、学校では経験できないことをたくさん経験できたことをとても嬉しく思っています。この「トライやる・ウィーク」で学んだことを元に、他の生活でもさらに成長できるようになりたいです。1 週間ありがとうございました。



「トライやる・ウィーク」のまとめ

～播磨西教育事務所でのトライやる実習をとおして～

作成：姫路市立網干中学校

僕は、普段気に留めることのない教育委員会の事務所で、どんなことをやっているのか気になったので希望しました。また、いろいろな仕事待ち受けているのでテキパキと行動するようにしようと思いました。

業務の内容は、事務作業や研修会（準備、片付け、受付、司会）、電話応対、PC 作業、帳簿記入、地図製作、新聞の切り抜きなどたくさんの仕事をさせてもらいました。特に印象に残っているのは地図製作と新聞の切り抜きです。

地図製作の時に自分たちの得意分野に合わせて、素早く行動することができ、そこから仲間のスキルに応じて役割分担することは、仕事をするにあたってとても重要だということを学びました。新聞の切り抜きでは、たくさんの記事から3つほどの記事を切り抜き、感想を書きました。いろいろ興味を引かれる記事があり、中には衝撃的な記事もありました。新聞の切り抜きを体験して学んだことは、どのような記事でもみんなに伝えたいという気持ちがあるから自分も興味を引かれたと思うので、僕も学校生活で生徒会などに入るときに興味を持ってもらえるような説得力のある原稿を書こうと思いました。

この一週間で得た経験を、社会に出て就職したときに、効率よく仕事ができるよう忘れないようにして活かしていきたいです。

今回の「トライやる・ウィーク」という行事でたくさんの経験や体験をさせていただき、今後はこの活動を活かせる仕事に就きたいなと思いました。今回はこのような体験をさせていただき本当にありがとうございました。

