

「トライやる・ウィーク」のまとめ

作成：姫路市立朝日中学校

最初は、播磨西教育事務所ではどんなことをするのだろうと不安でした。でも、指示されたことは頑張ろうと思いました。

播磨西教育事務所では、電話応対、事務所の環境整備、インデックス貼りなどの事務作業、小中学校の住所を入力する PC 作業、新聞の切り抜き、書類作成補助、領収書の書類整理、播磨西管内の小中学校の場所を記した地図作成などをしました。

電話応対は、最初は緊張して相手の名前を忘れることがあったけど、慣れてくると上手に対応することができました。電話応対は、相手の所属や名前など覚えることが多くて大変でしたが、繰り返しやることの大切さを学びました。事務所の環境整備では、ゴミを捨てたり、紙を補充したりしました。そうすることでみんなが働きやすい環境をつくっていることに気づきました。周りの人が喜んでくれて、嬉しかったです。後、あいさつをすることは、気持ちがいいだけでなく、「仕事をするぞ。」という気持ちの切り替えができることを学びました。

今回の経験で得た学びを、今後の学校生活、部活動に積極的に活かしていきたいです。学校では掃除をもっと隅々までして、周りの人のためになるようにしようと思いました。部活動では挨拶を大きな声でし、気持ちを切り替えて部活をやっていこうと思いました。また、環境を整えるために、物を無くさないようにすることや、グラウンドをいつも綺麗に保てるようにしたいと思いました。

播磨西教育事務所では、色々大切なことを学ぶことができました。分からないことばかりだったけど、優しく教えてくださったのでいい経験ができました。一週間ありがとうございました。

