

業務の情報共有にグループチャットを活用

■校種・学年 : 小学校以上

■活用の概要 :

ICT端末内にあるチャット機能で校務分掌ごとのグループを作り、連絡事項を伝達する際にグループチャットを活用した。各分掌の担当者が、口頭で説明する時間を減らすことができ、最新情報を共有できるようになったため、各分掌の業務の時間短縮に繋がった。

- ① グループ作成
- ② グループチャットの活用
- ③ 連絡事項を伝達

■準備するもの :
・チャット機能

校務分掌ごとに
グループを作成

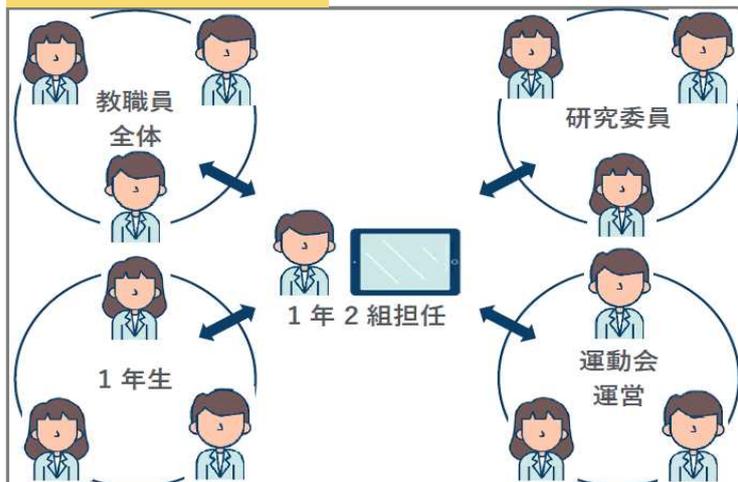


連絡事項を一度に伝達

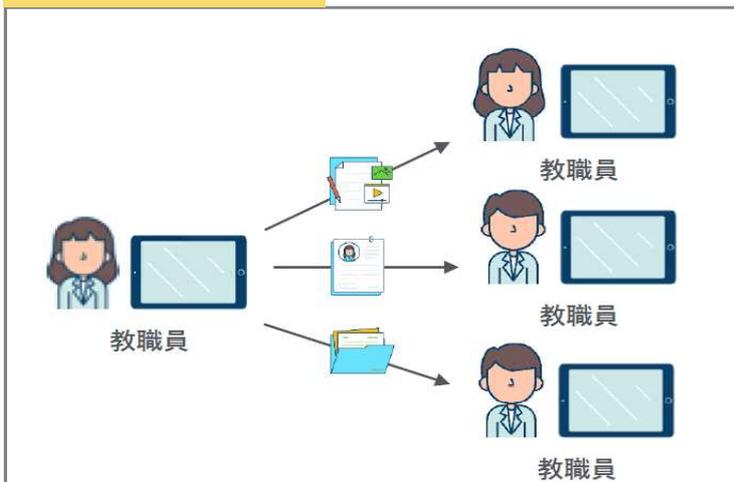


口頭で説明する時間を削減
最新情報を全員で共有

グループごとに情報共有



内容に応じて情報共有



「全国の学校における働き方改革事例集」(文部科学省)
https://www.mext.go.jp/content/20210330-mxt_kouhou01-100002245_1.pdf#page=124

教職員全体や学年、校務分掌ごとに、チャット機能を活用することで、効率的に伝達できるようになる。口頭で説明する時間を削減し、最新情報を全員で共有することができる。

連絡事項の内容に応じて、様々な形式(テキスト、画像、URL、共同編集ファイルなど)で情報を共有することができる。

■アドバイザーからのコメント

チャット機能を使って連絡することで、素早くやりとりができ、常に最新の情報を共有することができます。また、チャットのやりとりが画面に残っているので、連絡の受け手側は途中の経緯も後から確認することができます。今まで会議等で口頭での説明をしていたことと比べると、メモを取る必要もなく、聞き逃しもなくなるので、教師同士のコミュニケーションの幅が広がります。