

勤務・レッスンのコツ 第2弾

アドバンスクラスのリスニング問題を行う際は、会社提供の展開例 PDF ファイルを活用

アドバンスのリスニング台本は分量があり内容を覚えきれず、レッスンプランに書き写すのは相当手間がかかりますが、内容をしっかり把握していないと QA できません。レッスン時にパソコンで該当ファイル（リスニング台本）を開き直接画面で確認すれば、準備の手間と時間が省け効率がよいです。生徒たちも学校でタブレットを使用しているの、講師がパソコンを開いていても全く気にも留めず支障がありません。レッスンプラン自体を紙に書かずパソコンを開いて該当ファイルを確認しながらレッスンをやっている先生もいるようです。委任の先生でもご自身のパソコンを使用すればこの方法が可能です。アドバンスのレッスンプランや展開例のファイルは、サイトから一気にダウンロードしパソコンに一旦保存してしまえば、毎回ネットを介す必要がなく効率的です。

電子マニュアルのカリキュラムをスクショして保存する

各コースのマニュアルが電子化され、レッスンカリキュラムを確認したい際はポータルサイトの該当コース電子マニュアルを開いて確認する必要がある、手間がかかります。一度その画面をスクショし画像として保存しておけば、以降保存ファイルを開くだけで、簡単にカリキュラムを確認することが可能です。パソコンであればパソコンのスクショ機能を使って保存可能。画像の管理には注意が必要です。

アドバンス・セミナークラスレッスンプランや展開例をパソコンに保存

この2コースは紙媒体のマニュアルが配布されていません。レッスンプランを確認する場合、ポータルサイトを開くには、ネット接続、ログインを要し時間がかかります。はじめにアドバンス用・セミナー用とパソコンにフォルダを作り、全てのレッスンプランや展開例を一気に PDF で保存すれば、以後ネットに接続する必要がなくなり効率的です。

欠席者の宿題（トーキッズ～コム4）にペアレンツガイドを活用

以前はペアレンツガイドをほとんど使用せず、巡回指導の度に、ペアレンツガイドをきちんと使用するよう注意されていました。レッスン後の宿題伝達で保護者にも開いてもらうのがよいかもしれませんが、なかなか時間に余裕がありません。そこでレッスンを欠席した生徒に手紙を書く際、以前は細かく「これこれこうしてきてください」と書いていたものを、宿題の該当ページだけ記し、あとはペアレンツガイドを見ていただくように切り替えたところ、宿題書きの時短になり、ペアレンツガイド活用にもなりました。年度初めや保護者会のタイミングなどで、「せっかく購入していただいているペアレンツガイドをもっと活用していただきたい。ペアレンツガイドはわかりやすく書かれているので、今後欠席の宿題をお手紙する際、ペアレンツガイドの該当ページを記入しますので、そちらを参照して宿題をしてください」と一言伝えておくとよいです。

（例）トーキッズ1の宿題

My First Alphabet Book: Aのページ（ペアレンツガイドP25をご参照ください）

Kid's Book: P17(ペアレンツガイドP16をご参照ください。シールは巻末にあります)

コム1～4の Vocabulary で使用するフラッシュカードを輪ゴムでとめ付箋を貼る

各コース、レッスンのそれぞれの scene で使用するカードは決まっているので、使用する時に該当カードを取り出したら、その都度輪ゴムでとめ、「コム1 scene1」「コム2 scene3」など書いた付箋を貼って戻せば、以降探す手間が省け、時短になります。この場合、同じセンターで勤務している講師全員に伝達、了承を得るとお互い使用する度にまとめていけ、全員の時短になり良いです。追加カードは当初の青い箱に収まりきらないため、100円ショップでかごを購入し、全てのカードを一か所に管理すると便利です。なお、カテゴリーを分ける仕切りは使っているとボロボロになってしまうので、ラミネートをするとういいます。



持ち手がついていると運びやすいです

カテゴリーを分ける仕切りのみラミネートをしました

欠席はわかり次第講師に知らせてもらうよう保護者に伝達

運動会や行事・旅行など、事前にレッスンの欠席が分かる場合は、講師に知らせてもらうよう保護者をお願いをしておくと、欠席の前の週のレッスンで次回の分の宿題の該当ページに付箋を貼る、簡単なメモを事前に用意し渡す、レッスン後簡単に説明する、などの方法で宿題連絡を済ませることが出来ます。手紙を書く手間が省けます。

教室の公式 LINE を活用

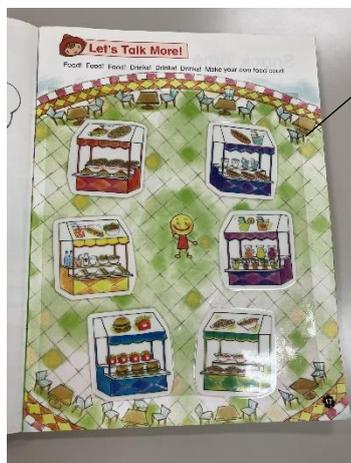
保護者への連絡にネットを活用しているお店もあると思います。私のお店は未だに休講連絡は一人ひとり受付さんが電話連絡、宿題フォローは郵便ですが、最近トライアルとして、1つのセンターで LINE を活用する動きがあります。センターにタブレットがあるので、センターを公式 LINE 登録し、保護者に友達追加をしていただければ、休講連絡や宿題伝達がスムーズになるのでは、と模索中、現在公式 LINE 申請中です。LINE が活用できるようになったら、講師がパソコンや手書きで宿題を作成→パソコンなら PDF データに、手書きなら写真を撮り画像データをセンターへ送信→受付さんより該当生徒さんへ LINE という流れを想定しています。

メールの返信を忘れないようにする方法

会社から大事なメールが来て内容を確認したものの、すぐに返信ができない場合、内容を確認後、そのメールは「既読」になりますが、もう一度「未読」にします。未読メールは受信箱を開いた時目に入りやすいので、返信することを忘れていてもすぐに気がつきます。確認後すぐに返信、が一番よいのですが、雇用講師は特に毎日のように会社や講師担当からメールがあり、運営時間が限られていてじっくり確認、すぐに返信できないことも多いのでおすすめです。

ポップコーン Craft Book, Activity Book・トーキッズ1、2 Kid' s Book の宿題伝達の工夫

巻末のシールの一つ一つの両面に幅広の透明セロテープを貼り（もしくはラミネート）、シールの形に沿って切ります。その後ろに両面テープやセロテープをくっつけたものを貼り、元のシールの台紙に貼って保管。巻末のシールを貼る宿題のページに薄いフィルム（B5やA4サイズで売っています）を貼り、宿題を出す時に子供たちはクラスで実際に貼って何度も楽しむことができます。一度クラスでやってみることで子供たちも宿題のやり方をよく理解でき、宿題をするイメージがわかります。レッスン後に保護者に宿題伝達する際も視覚的に示すことができ便利です。新しい教材になる時に、講師で手分けし、各センターでそろえて作りました。



ページのシールを貼る箇所に
透明シールを貼ります

シールのパーツはラミネートし、
裏にセロテープや両面テープを貼りました



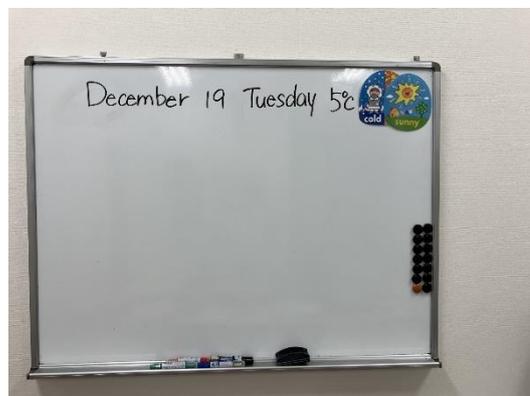
天気の時計デコレーションをラミネート

ヤマハで英語部屋の装飾用に、教科・フルーツなど様々な壁デコレーションがありますが、その内の天気の時計デコレーションをラミネートし、後ろにマグネットをつけると、毎回のレッスン時にホワイトボードにその日の天気を貼り、マットから机コースまで、ウォーミングアップ時に楽しく練習することができます。毎回のレッスンで、ホワイトボード上部にその日の日付、曜日、気温を記入し、隣にお天気を貼って練習しています。

ラミネートした後後ろにマグネットをつけます



ホワイトボードが明るい雰囲気になります



講師用教材を持参

Ecom、アドバンスでは、センターのテキストではなく、自分自身のテキストを使用しています。多少荷物が多くなりますが、テキストに何回目に取り組むか、どんな質問をするかなど小さくメモをしています。

教材の保管方法

たいていどこのセンターに行っても、CDはCD、テキストはテキスト、ストーリーブックはストーリーブック、という具合に分けて整理されていますが、私はコース毎にひとまとめにしておくのが合理的かと思っています。カードもテキストに出てくるものをゴムでまとめて一緒に置いておくと効率的です。

雇用講師の残業申請のコツ

欠席者フォロー、お客様対応、特約店スタッフとの打ち合わせ、などの理由だと確実に通ります。業務カレンダー変更も特約店の理由として、台風、センター近隣の学校が運動会のため、祝日でスタッフが出勤しないため、などの理由で大丈夫でした。

マツクラスのCDナンバー

「リズムポケット」「ポップコーントーク」のソングブック、「トーキッズ1・2」のキッズブックの各ページには、CDナンバーを書いたシールを貼っています。曲のページを開けば、CD番号がわかるようにしています。DVDがある場合は、目次のところにDVDマークをつけています。家庭学習でして欲しい時、保護者にお伝えするのを忘れないように。

「トーキッズ1・2」のピクチャーカード

もともと収納されていたビニールケースを外して、曲ごとに小分けして、パウチ式のビニール袋に入れてあります。題名を書いたシールをパウチにつけているので、必要な曲の分だけすぐに取り出したり、片付けることができ、時間短縮につながります。

宿題の時間短縮

全てのコースで行っていることですが、宿題を書く時間をなるべく短くするために、生徒が使用する教材全ての表紙に、番号を書いたシール（終了した後には綺麗に剥がせるもの 100円均一で購入）を貼っています。

（例）Ecom4の場合

- ①textbook
- ②Reading and Writing Book
- ③Audio Book
- ④A visit to the city
- ⑤Candy for Breakfast
- ⑥ノート

①～⑥のシールを表紙に貼らせて、宿題を出す時にはホワイトボードに

- ① P54、55、64～67
- ② P36
- ⑥ 単語テスト

などとその時に必要な宿題をページ数で書きます。

教材補修方法

紙ものの教材は使用しているとページが外れたり、破けたりすることがあります。その際、通常のセロテープで補修すると、変色や劣化をし、見た目が悪くなります。代わりに専用の補修テープを使用すると、変色や劣化もなくきれいに補修できおすすめです。ページが外れた場合は、中央のホチキス部分の二か所を補修するだけでしっかりページがとまります。ネットや事務用品店で購入できます。



色々な商品がありますが、こちらは「ピッチン」という商品です。一箱700～800円ほどです。