

2. 実例シート(20) インストラクション

- ① テーマを記入します。テーマの文言は、後で修正することができます。
- ② テーマとしている実践経験の想起される場面を書き、番号を付します。記入枠内に余白が残ってもかまいません。思い起こすことが目的なので、整った文章にする必要はありません。他人にわかるように書く必要もありません。1つの場面は、いくらでも詳しく書くことができますが、ある程度書いたら、最後に「、、、」をつけて終了します。これは、書ききれないという意味です。ペアやグループでおこなっていてシェアリングをおこなう場合には、固有名詞は書かなくてかまいません。自分が読み返したときにわかるよう、イニシャルなどを使います。
- ③ 書き終えたら、重要だと感じられる部分に下線を引きます。
- ④ 用紙が不足するときはコピーして使います。
- ⑤ 記入済の実例シートのコピーをとり、保存しておきます。