

令和8年度 大阪府立高等学校・府立中学校スクールソーシャルワーカー・スーパーバイザー
新規採用選考
模擬研修について

1. 模擬研修の内容について

スクールソーシャルワーカー・スーパーバイザーとして、大阪府立高等学校・府立中学校新規採用SSWに対し「SSWの援助プロセスについて」をテーマにした研修(90分間)を実施してください。

2. 実施方法について

- ① 模擬研修の時間は入室から5分間です。
- ② 模擬研修は、上記に示している内容に即して行ってください。
- ③ 模擬研修は、必ずしも研修の“導入”部分から行う必要はありません。途中の“展開”部分や“まとめ”部分から始めても構いません。また、模擬研修は、時間内に研修をまとめる必要はなく、研修内容の途中で終わっても構いません。
- ④ ホワイトボードやマーカー、タブレット等は使用できません。ホワイトボードや黒板、スクリーン等があるものとして模擬研修を行うことはできます。
- ⑤ 面接員を受講対象者と想定して授業を行ってください。ただし、面接員とのやり取りは一切できません。
- ⑥ 模擬研修に持ち込み可能なものは、模擬研修資料(注)のみです。
 - ※模擬研修資料を見ながら研修を行っても構いません。
 - ※模擬研修資料も評価の対象とします。受付で4部提出してください。
 - 資料を見ながら研修を行う場合は、提出用以外に1部用意してください。
- ⑦ 模擬研修が終了した後は、引き続き同じ面接室で個人面接(約 20 分間)を行います。
 - ※個人面接で模擬研修に関して質問する場合があります。

(注) 模擬研修資料について

- ・ A4 サイズの用紙(片面)に限ります。ただし、資料の枚数は問いません。研修で配付する資料をすべて用意し、複数枚になる場合は、ステープラーでとめて提出してください。
- ・ この資料は、受験者自身が見る以外の使用は一切しないでください。

【使用できない例】

- ・ メモを道具と見立てて使う。
- ・ メモを掲示物や教材などに見立てて提示する。
- ・ メモを研修資料に見立てて面接員に見せる。 など