

5. 業務分担と組織支援

養成所の教員は実習指導と講義の二つの授業を常に抱え、さらに会議や授業準備・採点など過密スケジュールが常態化している。学校業務全体の調整によりオーバーワークを防ぎ教員の能力を最大限引き出す必要がある。

- 1) 授業分担（講義・実習）と組織支援
 - ①適正な授業分担（専門性・経験・時間数など）
 - ②担当職務が円滑に行えるよう環境整備
例：形態機能学の導入・担当者への支援
→実施機関への研修・学習会への参加・業務の調整
- 2) 新たな知見の獲得・研鑽に学会参加等への支援
- 3) 教育実習生受入れ時の業務調整－教員の成長促進
- 4) 会議の有効活用（教務会・授業案検討会など）
 - ①情報の共有化は問題解決モラールアップに有効
 - ②養成所における全員での会議はOJTになり得る。
 - ③職位・専門性に捉われず誰もが発言できる土壌作り

11

6. 新人教員への支援

新人教員が、教育活動で戸惑うのは、看護実践者から看護教育者として役割が変化することにある。

講義・実習は、十分な教材解釈や、教育内容の精選を踏まえ、学生個々の思考が育まれるよう教育技法を駆使することが求められる。特に実習指導においては、技術指導や臨床側との調整・実習評価などをどのようにしていくのか、戸惑うことが多い。

講義・実習・学生指導などの複合的な業務が同時進行する養成所の新人教員には、意図的な組織支援を行い、力量形成できるような働きかけが必要と考え、都立看護では以下のように新人支援を行っている

- 1) プリセプターの配置による役割意向への支援
(授業案・実習指導・学生指導・学校行事などへの指導)
- 2) 業務の調整（実習指導・講義時間・時期など）
- 3) 新人教員研修：年3～4回程度の集合研修

12