

# フォーサイト手帳2021 スタートアップマニュアル

## ◆ 学校にお届けしているもの ◆



**請求書は同梱していません。**

「請求内容確認書」を弊社までFAXください。  
後日、郵送いたします。

- 手帳
- 納品書
- 請求内容確認書 ※ご記入のうえ、FAXください
- 返品依頼書 ※返本の際にご記入ください

別紙の“フォーサイト手帳からの重要なお知らせ”にて、  
詳しくご説明しております。

## ◆ ご確認ください ◆

- 納品書に記載のカラーと冊数は同じですか
- 傷・汚れ 等の不良品はありませんか

万が一問題がございましたら弊社までご連絡くださいませ。

**【TEL】03-5908-1428** FS事業推進部まで

このスタートアップマニュアルは  
たくさんの先生方の「現場の工夫」を  
まとめたものです。  
ご協力いただいた先生方に感謝申し上げます。

# フォーサイト手帳スタートアップサポートマニュアル

## フォーサイト手帳スタートアップ 重要ポイント①

### 先生方にフォーサイト手帳の目的と運用方法をお伝えする

フォーサイト手帳を使って、生徒にご指導されていくにあたり、最初に以下5点を先生方と共通の指導方針としておかれると、スムーズに運用をすすめていくことができます。

#### 1) なんのためにフォーサイト手帳を使うのか

「生徒の主体性を伸ばしたい」「自立心を高めたい」など、生徒がフォーサイト手帳を活用していく上で、学校、学年団としてどのような生徒を育てたいのかを明文化しておくことが重要になります。

#### 2) 生徒に、将来役立つどんなチカラを身につけてほしいのか

計画性や家庭学習時間の向上、振り返りの習慣化など、具体的にフォーサイト手帳を活用していく上で、将来役立つどんなチカラを身につけてほしいのかを先生方と共有しておくことで指導するポイントが絞れ、スムーズな指導がしやすくなります。

#### 3) 特に手帳のどこをポイントに指導をして頂きたいのか

1年生では行事予定や連絡事項を書かせたり、2年生ではより自立心を高めるために今週のスケジュールを書かせたり、生徒の成長にあわせてどこを重点的にご指導して頂きたいのかを決めることで、生徒も先生も効果的に手帳を使いやすくなります。

#### 4) どのタイミングで手帳を生徒が手帳を「開いて、書く」のか

生徒が主体的に手帳を使えるようにするためには、まずは毎日のSHRなどで開かせ、書かせるという小さい習慣を積み上げていくことが大切になります。

#### 5) 先生方の負担を軽減できるようなチェックの仕方

生徒一人一人の記入状況をチェックし、コメントを記入しようとなると、なかなか生徒も自立心が育たず、先生の負担が減っていかない、というお声もあります。先生方の負担を極力少なく、且つ生徒の自立につながるようなチェックの仕方を最初に決めておくことは大変重要になります。

次ページ:それぞれのポイントにおいて、フォーサイト手帳をご導入されている他の学校様がどのようなお取組みをされているのか、事例をご紹介します。

付録:そのままコピーして先生方に配っていただけるプリント

(配布用説明書:フォーサイト手帳の目的と運用方法)も付録しております。

ぜひご活用ください

## 1) なんのためにフォーサイト手帳を使うのか

手帳の導入は決めたけど…なんのために使っていこうか…どうやったら共通認識にできるのか…  
こんな取り組みがされています。



- 県としての教育、学校の研究指定のツールとして活用! (新潟・公立・中学校)  
キャリア教育の柱の一つである「見つめる力」(自己理解・自己管理能力)を伸ばすためにフォーサイト手帳を活用していこう、と県としての取り組みと関係させることで、教員全員で理解することができ、活用の促進につながりました。

## 2) 生徒に、将来役立つどんなチカラを身に付けてほしいのか

せっかく使うなら身に付けてほしい力があるかと思います。  
どんな力を身に付けさせようか…何をもとにして考えるのか。

### ● 学校教育目標と照らし合わせて考える!

(公立・中学校)

学校目標から考え、生徒の主体性を高めるために、自主的に手帳を活用してほしい。  
言われた宿題のみをやるのではなく、「もうすぐテストだから、苦手な数学は今日のうちから勉強しておこう」と考え、「これをやろう」という気持ちは持ってほしい。というイメージを教員同士ですり合わせました。



### ● 学年目標、クラス目標と照らし合わせて考える!

(広島・私立・中学校)

つい欲張っていろいろなことを身に付けてほしいと思ってしまったのですが、3か年計画をたて、各学年や各クラスの目標に沿って、手帳についてはどこまでできてればいいのかという目標を考えるようにしました。

## 3) 特にどこをポイントにご指導いただきたいのか

なんのために使うのか、どんなチカラを身に付けてほしいのかは決まった!  
で…どうしよう。

欲張らず、部分的に始めていっている学校がほとんどです。

### ● まずはこの部分を書けていれば十分!!

(全国・公私立 中学・高等学校)

- ・見通しを持たせたいということが目標だったため、今週のやること、毎日のやることの部分だけかけていればOK!ということにしました。
- ・一日をただ過ごして終わりにはしたくなかったので、翌日どうするのかを考えるきっかけとして、振り返りの部分はクラスで記入する時間をとりました。それ以外の部分は最初は使うようには指導しませんでした。
- ・学習をするためのスキマ時間を見つけるために、計画ではなく、実際の時間の過ごし方を記録させるようにしました。
- ・学習時間を確保させたかったので、帰宅後の計画だけは書くようにしました。



#### 4)どのタイミングで生徒に手帳を開かせ、書かせるのか

手帳を配布したからにはちゃんと使ってほしい！！

でも、どうやったらいいのかわかるのか…

ここでは生徒の手帳活用を促す事例をご紹介します。

- “書いて！”ではなく“開いて！”と声掛けをする。 (東京・公立・高等学校)

朝礼、授業中、終礼時など様々な場面で連絡をするときに、「○○○って書いて！」ではなく、「今から連絡事項があるから開いて！」と伝えています。



- 朝の SHR、帰りの HR で開く！書く！ (兵庫・公立・高等学校 ほか)

1日1回は開いて書く機会を作るということで、朝の SHR で前の日の振り返りを記入したり、終礼時に帰宅後の予定を記入したり、明日の持ち物を記入する時間を設けました。



- まずは先生たちが使う！ (大阪・私立・中学校・高等学校 ほか)

教員が率先して手帳を使うことにしました。

「○○手帳」と名前をつけたり、中には生徒に表紙を書いてもらった教員もいたり…先生も使っているから使おうと思う！また、先生がどんな使い方をしているのか見せてくれて参考になる！と言われるようになりました！！



#### 5)先生方の負担を軽減できるようなチェックの仕方

生徒の手帳、チェックしないと…でも時間も限られているし…

一度に回収しても見きれない！

ここでは、あまり手間や時間をかけずにチェックしている先生方の技をご紹介します。

- 朝学習の時間に机間巡視してチェック！ (静岡・私立・高等学校)

生徒が、朝読書や朝課題を実施している間に机上にフォーサイト手帳を開かせ、机間巡視。生徒が手帳を使えなくなる時間をできるだけ少なくするために、このタイミングで記入事項のチェックをしています。



- ランダムで回収！ (東京・私立・中学校・高等学校 ほか)

1日5人、ランダムで生徒の手帳を回収してチェックしています。



- 面談時の必須の持ち物に！ (福岡・私立・高等学校 ほか)

二者面談や三者面談の時の必須の持ち物にして、手帳をもとに自分の目標や、頑張ったこと、また困っていることについての相談をしたり、活動を振り返りつつ、手帳の使い方をもう一度考えさせるようにしました。保護者の方も手帳に関心をもってくれました！



- どうチェックするかを明確にしておく！ (埼玉・私立・高等学校)

勉強した部分に○をつける。コメントは週1回だけ。見たことがわかるようスタンプを押す。など、できるだけ早く生徒に返却するため、どうチェックするかを事前に決めました。コメントを書くことで、生徒とのコミュニケーションが以前よりも増えました！



## フォーサイト手帳スタートアップ 重要ポイント②

### 生徒にフォーサイト手帳の目的と使い方を指導する

生徒の主体性を高めていくためには、最初に以下2点をおさえておかれると、よりスムーズに生徒を指導していくことができます。

#### 1) 生徒の自立心を高められるような関わり方をする

フォーサイト手帳は手帳の主体性、協調性を高めるためのトレーニングツールです。はじめからしっかり書ける生徒もいれば、なかなか時間がかかる生徒もいらっしゃいます。生徒の自立心を育て、自分で主体性、協調性を高めていけるように、関わりすぎない、かといって放任ではない関わり方をしていくことが重要になります。

#### 2) 手帳を使う目的を何度も生徒に伝えて、共通のものにする

生徒が主体的に手帳を使えるようにするためには、手帳を使っていくことによって将来どんな役立つ力を身につけることができるのか、共通のものにしておく必要があります。しかし、一回ではなかなか生徒に伝わり切らないので、生徒が分かりやすい言葉を使い、何度も何度も伝えることが重要になります。

付録：そのままコピーして生徒に配っていただけるプリントも付録しております。

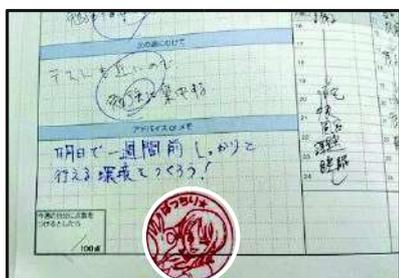
ぜひご活用ください！

また、それぞれのポイントにおいてフォーサイト手帳をご導入されている他の学校様がどのようなお取り組みをされているのか、ご紹介いたします。

#### 3) 生徒の自立心を高められるような関わり方をする

##### ●「手帳を見た」ということが生徒に伝わるようにスタンプを押してあげています

～東京・私立・高等学校～



はじめは生徒全員の手帳を集めてコメントを書いていたのですが、書いて返却するのに時間がかかり、今はスタンプを使っています。返却もスムーズになり、徐々に生徒も手帳を使うことが習慣になってきているようです。

##### ●気になる生徒や頑張っている生徒に、「適度な声かけ」をしてあげています

～私立・高等学校～

生徒には手帳にコメントを書くのではなく、実際に言葉で伝えています。ここぞというときに「適度な声かけ」これをしてあげるだけでもやる気をだしてくれます！



このまま印刷して先生方に配布下さい

## フォーサイト手帳の目的と運用方法

### 1) なんのためにフォーサイト手帳を使うのか

生徒・学生向けビジネス手帳は **主体的な生徒の育成** のために使用します。

### 2) 生徒に、将来役立つどんなチカラを身につけてほしいのか

主体的な生徒を段階的に育成するため、以下のようなステップで指導を行い生徒が無理なく手帳を習慣化し、手帳をただ記入するのではなく、手帳を活用して生徒の能力を高められるように指導します。ステップ1ができる生徒が増えたら、ステップ2、3の指導も行っていきます。

	ねらい	<b>自己管理能力の向上</b>
<b>ステップ1</b>	説明	「今週のやること」の欄に持ち物や課題を必ず記入させます。手帳を見れば生徒が「いつまでに何をすべきなのか」がすぐにわかる状態にすることを目指します。
<b>ステップ2</b>	ねらい	<b>計画力の向上</b>
<b>ステップ3</b>	ねらい	<b>改善力の向上</b>

### 3) 特に手帳のどこをポイントに指導をして頂きたいのか

### 4) どのタイミングで手帳を生徒が手帳を「開いて、書く」のか

ステップ1の段階では、「今週・今日のやることリスト」を中心に利用します。

手帳活用を習慣化するための声かけや開かせるタイミングは以下をご参照ください。

 <p><b>今週・今日のやること</b></p>	<p><b>指導するポイント</b></p> <p>「今週のやること」の欄（左の図）に「課題・提出物・持ち物」を書かせ生徒が何をすべきなのかすぐ確認できるようにする。</p>
	<p><b>手帳を開かせるタイミング</b></p> <p>朝夕のSHR…連絡事項を伝える前に「手帳を開いて」と伝える          授業中…課題やテスト範囲を伝える際に「手帳を開いて」と伝える          集会…手帳を携帯させ、連絡事項があれば手帳を開かせる</p>

### 5) 先生方の負担を軽減できるようなチェックの仕方

生徒がきちんと手帳を活用できているか、確認もしていただきたいですが毎週回収してコメントしようとするとなかなかの時間がかかってしまいます。以下の方法を参考に、先生方が行いやすいチェック方法をお選びください。

#### チェック方法① 朝学習時や朝読書時の机間巡視

朝学習や読書の間は生徒にフォーサイト手帳の今週のページを机の上を開いておいたままにさせ「今週のやること」欄に記入ができているか確認をする

メリット：手帳を回収する時間がないので、生徒がいつでも手帳を使う状態にできる

確認する時間が少なくて済む

生徒の状態がすぐに確認できる

**チェック方法② 数名のグループごとに手帳を回収し、チェックする**

1週間に1回程度、クラスの4～5名の手帳を回収し、「今週のやること」欄に記入ができていないかチェックし、ハンコ等を押す。必要があればコメントを記入する。

メリット：生徒の記入を確認し、コメントなどをする時間がとれる

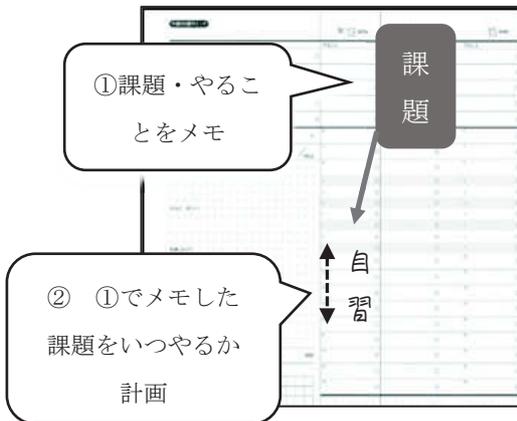
\*\*\*（参考：手帳の活用方法のステップアップ）\*\*\*\*\*

ステップ1の活用が十分行えるようになったら、さらなる「主体的な生徒」の育成のため、以下のような狙いで指導を行います。

**2)生徒に、将来役立つどんなチカラを身につけてほしいのか**

ステップ2	ねらい	<b>計画力の向上</b>
	説明	「今週のやること」の欄の記入が習慣化したら、次に「それをいつやるのか」を生徒に考えさせます。毎日の時間軸の部分に、勉強の予定などを書きこませ、必要な時間の感覚を持たせるようにします。

**3)特に手帳のどこをポイントに指導をして頂きたいのか 4)どのタイミングで手帳を生徒が手帳を「開いて、書く」のか**



<b>指導するポイント</b>
「やること」欄に書き込んだことを、いつ行うか考え計画する。
<b>手帳を開かせるタイミング</b>
帰りのSHR時に3分ほど時間をとり、手帳を開かせ「やること」を確認し今日の放課後に何を行うか計画する。

さらにステップ2を行える生徒が増えたら、「振り返り」の欄も活用しステップアップを狙い指導します。

**2)生徒に、将来役立つどんなチカラを身につけてほしいのか**

ステップ3	ねらい	<b>改善力の向上</b>
	説明	ステップ2まで行うことができる生徒が増えたら、「今週の振り返り」の部分を書かせるようにします。一週間を振り返って「今週のやること」ができたか、できなかったか・次の週にはどのようにすればよいかを考えさせるきっかけを作ります。

**3)特に手帳のどこをポイントに指導をして頂きたいのか 4)どのタイミングで手帳を生徒が手帳を「開いて、書く」のか**



<b>指導するポイント</b>
一週間の振り返りを行い「ほめポイント」「さらにポイント」を自分の言葉で書き込む
<b>手帳を開かせるタイミング</b>
月曜日の朝自習時に手帳記入の時間をとり先週の「ほめポイント」「さらにポイント」を書かせ今週に活かすことを意識させる



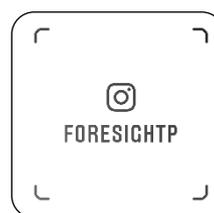
生徒の皆さんへ：自分で確認してみよう。

「フォーサイト手帳」で検索すると、たくさんの先輩の記入例などを見ることができます。

【フォーサイト WEB】



【Instagram】



### 3、フォーサイト手帳の特徴

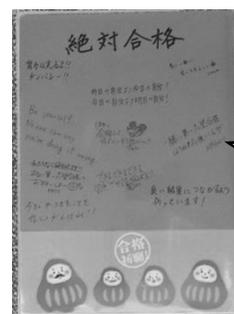
①表紙 …ビニールカバーは外せるので、自由にカスタマイズできます。カード差し込みポイント付き！



修学旅行の写真

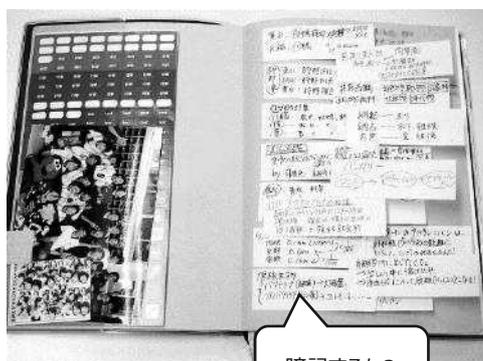


部活のスローガン

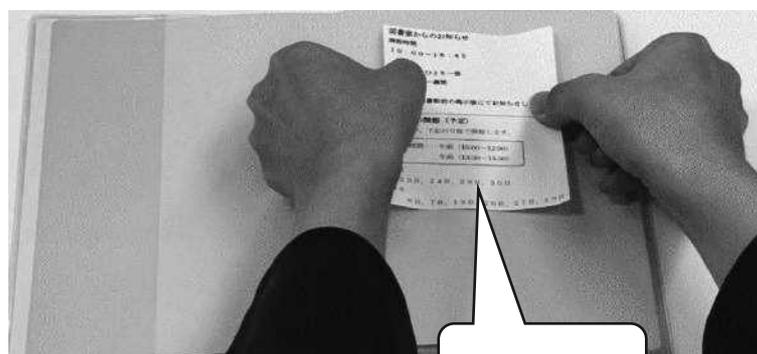


友達や先生からの  
応援寄せ書き

②ペタペタページ …大切なものを貼ることができます。



暗記するもの



図書館の連絡

③目標ページ …3年・1年・半年の目標が書けます。書ける項目からチャレンジ！（ベーシック版のみ）

④月間カレンダー …行事予定や、楽しみな予定、部活の予定がいつでもわかります。

⑤週間カレンダー

⑥メモページ

⑦定期テスト範囲・計画表（ベーシック版のみ）

⑧定期テスト・模試の結果記録（ベーシック版のみ）

⑨時間割

⑩読書記録ページ（エントリー版のみ）



全校集会の  
講話の内容や  
キャリア講演  
の内容