

如何運作 教師專業學習社群



簡報製作：高雄市立明華國中謝曉慧
分 享 人：高雄市立明華國中黃麗蓉

分享大綱

- 成立目的
- 組織與運作
- 省思與建議

成立目的

共同願景、價值觀與目標

- 找回從事教職的初衷

從事教職者，

應期許自己做一位教「人」的人師，

而非教「書」的經師。

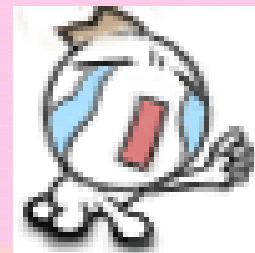
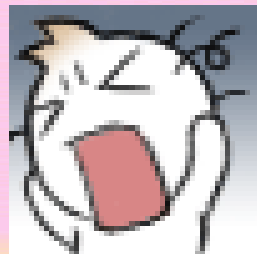


證嚴法師靜思語

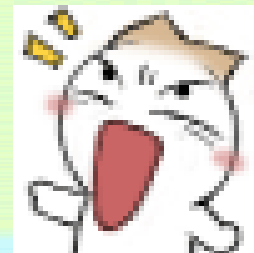
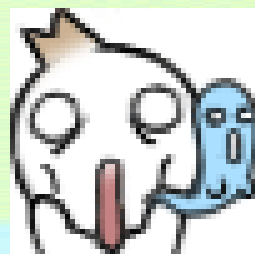
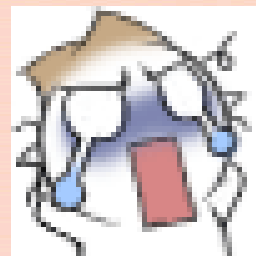
共同願景、價值觀與目標

- 北市中山女高國文科：只要為學生好，就會去做
- 高雄高工電子科：爭取最先進的設備，培育一流的學生
- 新竹建功高中綜合活動：正視自己的價值，獲得別人對專業的肯定
- 南投同富國中：賞識孩子，給原住民孩子有意義的能力

想當初...



如果...



動畫來源: 洋蔥酷樂部 http://blog.yam.com/onion_club

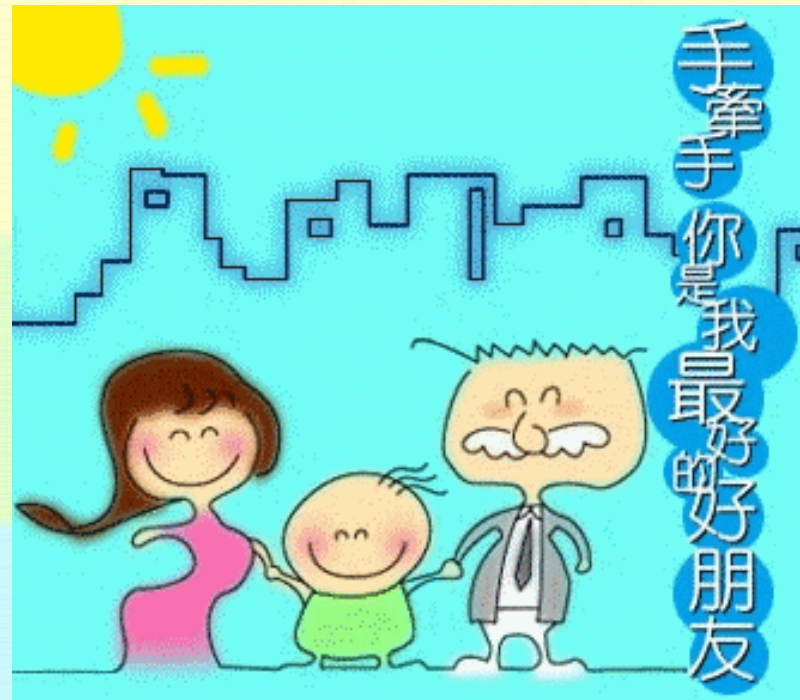
部分圖片來源: 彎彎部落格 <http://www.wretch.cc/blog/cwwany>

不再當孤軍奮鬥的

獨行俠



- 打破困境
- 團隊合作
- 分享成功



職場第1競爭力 團隊力

- 一項調查研究：未來十年內，對全球公司擁有最大影響力的人是誰？
- 14%的人回答「一位領導者」，
- 61%的人的答案則是「**領導團隊**」



❖ 幾乎所有企業都開始正視
團隊運作的績效成果，大於
所有個人的總合。

這是一個英雄淡出，

團隊致勝的時代



研習方式的改變

- 被動接受→主動實踐
 - 學到了嗎？
 - 有去應用嗎？
 - 應用成效如何？
- 單向學習→共同對話
 - 脫離單打獨鬥
 - 互助分享
- 聚焦於學生的學習成效
 - 期望學生學什麼？
 - 如何知道學生學到了？
 - 沒學會的該怎麼辦？
- **Keep walking**
 - 從做中學
 - 檢視成果
 - 持續改進

組織與運作

學習社群運作的流程

- ➔ 改變觀念
- ➔ 目標
- ➔ 糾團
- ➔ 選召集人
- ➔ 共同製訂計畫
- ➔ 工作分配
- ➔ 公文核銷&會議紀錄
- ➔ 成果檢核



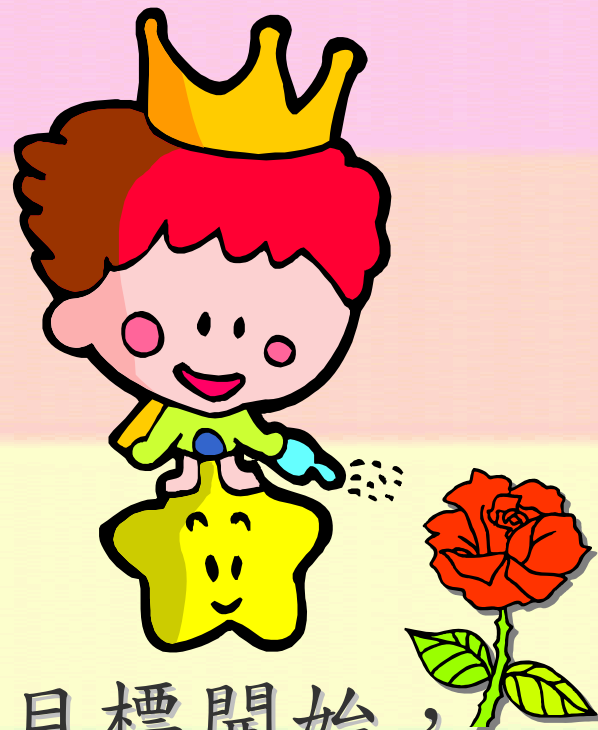
1. 改變觀念

- 觀念影響行動，行動改變結果
- 理念的改變：兩人合作→擴大參與→理念分享→形成共識→模式形塑
- 運作的改變：需求評估→擬定計畫→執行計畫→檢核回饋
- 人際關係的改變：相互寬容
 - ☒ 10 persons ☑ 10 families
 - 把負擔轉化為助力



2. 共同目標

- 解決現場教學困境
- 配合校本課程
- 先從最容易獲得成效的目標開始，
以保持熱情，時時擦拭初心，回想
成功經驗維持永續經營的動力



3. 糾團

- 志同道合，願意分享付出者優先
- 從小團體開始，比較容易凝聚共識
- 一開始可由行政先協助，日後了解合作模式後，建議由下而上，自己糾團最佳。
- 待做出成效，自然會吸引新成員加入



4. 選出召集人

- **特質**：不勉強躁進. 有教育理念. 開放心胸. 奉獻熱忱. **善溝通**. 勤上網. 有條理. 善用人力
 - **熱情的先驅者**：別怕潑冷水, 關心成員
 - **被拱上去者**：抓住需求核心簡單運作
 - **如何選**：**在校資深者先**，輪流擔任之
- 後期可由**團隊合作模式**取代



給召集人的建議

- **運作方式**：有鬆有緊的歡樂時光
- **會議紀錄的撰寫**：成員輪流但催繳辛苦→沒按時交者請客 or 召集人先打好開會議程
- **經費預算**：與行政互動良好，善用學校資源



5. 共同訂定計畫



- 行政提供申請表範本，說明注意事項
- 上年度10月份左右，訂初步計畫，並申請經費。
- 確認取得經費金額後，第一次開會時依學校行事曆及成員現況，略做調整
- 若有修改，務必提早告知教務處承辦人員，避免影響經費核銷及研習時數核定。



6. 第一次開會

- 事前準備：
 - 發開會通知單
 - 場地借用登記
 - 茶水準備
 - 器材準備 (ex. 麥克風及相機)
 - 成員書面資料
 - 簽到表
- 議程：
 - 從建立關係開始
 - 做好工作分配
 - 確認研習內容
 - 建置網路平台
- 事後工作：會議紀錄電子檔



一切從「這裡」開始：維持關係

- 建立領域成員的通訊資料：如手機、住家電話、E-mail、MSN、即時通、個人網頁或部落格等等
- 成員的好消息分享（結婚、生育）
- 非正式場合的聚會或活動：一學期至少一次（如溫馨的迎新或送舊餐會）
- 餐點及茶水供應（社群基金）



工作分配及工作內容

- 召集人
 - 場地組
 - 器材組
 - 聯絡組
 - 採購組
 - 財務組
 - 照相組
 - 網頁管理組
 - 成果彙編組
 - 其他（視社群需求）
- 

Key Point

1. 務必每個人都有工作→勞務平均才能永續經營
2. 認領自己的最愛→才容易記得並保持熱忱

7. 外聘講座注意事項

■ 事前聯繫

- 說明時間、地點、費用、演講主題
- 詢問交通方式, 提供接送
- 可否錄影
- 設備需求ex單槍, 網路線..
- 給e-mail請對方於○月○日前傳送電子檔以製作研習講義

■ 事前準備

- 印製講義
- 借用設備

■ 當天留意

- 確認設備狀態
- 派人迎接講師
- Call大家準時
- 請長官開場
- 倒茶水給講師
- 主席結語
- 送講師離開

※其他如一般研習流程

8. 戶外考察研習

- 適合聯繫成員情感，親子共遊
- 流程
 - 行程規劃（指定有地緣關係人士負責）
 - 預估經費（ex. 門票，油費，過路費…）
 - 交通及集合地點（分配開車，坐車的人）
 - 導覽人員聯繫
 - 參加人員保險
 - 收費

※其他如一般研習流程

9. 核銷經費

- 各校核銷模式不同，請行政單位事前說明注意事項並提供範本。

10. 會議紀錄與成果檢核

- 會議紀錄：請行政單位事前說明注意事項並提供範本。
- 成果檢核
 - 每一社群結束時，必須完成一份成果報告（六本）
 - 成果報告的內容見原學習社群申請補助計畫書，留意呈現方式。
 - 以我們為例：6次段考試題分析，6次迷失概念分析，6次有效教學經驗分享，2次領域主題週成果與成效檢討…

省思與建議

可能困境分析

- **改變現狀的抗拒心理**：由大拜拜式的單向研習轉變為小團體的互動學習，次數與時間可能增加，成為負擔
- **共識的取得**：需求不同，產生衝突
- **工作分配不均**：落在召集人或承辦行政人員身上，難以永續經營
- **執行上的難題**：沒有經驗、會議紀錄催繳經費執行、行政及成員的配合度不一



對於專業學習社群的建議

一、給伙伴們 I

- 給願意做事的人掌聲
- 確立目標：符合多數人需求的目標
- 社群成員：先從有需要的伙伴開始
- 落實工作分配：勞逸不均容易失敗
每個人都有事做，分攤召集人壓力

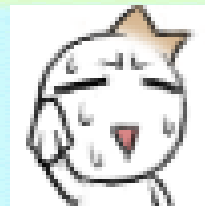
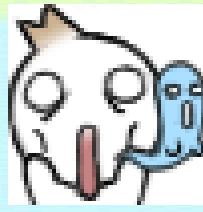
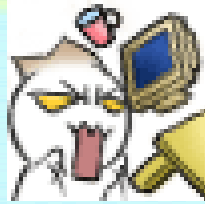
對於專業學習社群的建議

一、給伙伴們 II

- **樂於分享**：外來的和尚會念經迷思，自己的小撇步更能因地制宜
- **討論環境**：正向、安全、開放、合作
尊重每個人的意見,情感的聯繫放第一,
互相支持不計較,給建議給協助但不給批評,
不說背後話,支持表決結果

團隊合作最怕衝突

- 我們常因害怕衝突所引發的負面效果而極力阻止，卻沒有真正認知到正面的衝突所能帶來的效益。
- 「因為害怕破壞彼此的關係，害怕與別人不一樣，所以我們選擇沉默」



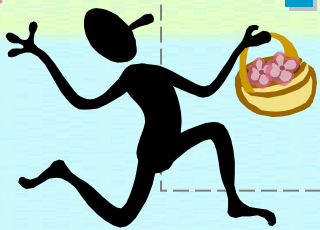
正面積極的解決衝突

- 我們爭論的目的是什麼？
- 這個問題有什麼重要性？
- 我們現有的資料能夠確認哪些事？
- 如果我們換另外的角度，可以有什麼樣的想法？
- 我們希望達成的結果可能有哪些？

對於專業學習社群的建議

二、給行政主管大人們 I

- **站在老師的角度思考：**
唯有心甘情願的參與才能真正落實目標
- **以長遠及互利的眼光來推動：**
耐心等待、不勉強、不躁進、不比較
勿陷入量化迷思-先求有再求好不求多
- **接受差異：**學校風氣、團隊性質
及成員個性差異都會影響運作模式



對於專業學習社群的建議

二、給行政主管大人們 II

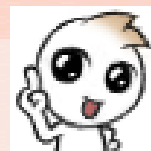
■ 給予充分的支持系統與配套

1. 事前說清楚學習社群理念及工作內容
2. 提供計畫範本、經費核銷、變更研習時間因應方式、場地器材出借等配套
3. 以行政團隊來運作支持系統



對於專業學習社群的建議

二、給行政主管大人們 III



■ 組成型態

1. 任務式：與行政交辦業務結合ex.教學卓越,Great Teach,校本課程,科展,專題研究,體適能
2. 主題式：Focus單一主軸,適合小團體
ex.班級經營,試題研發分析,讀書會,行動研究
3. 領域式：共同時間便利凝聚共識解決領域問題,但學習內容可能太雜,成效有限

祝福大家都能獲分享的樂趣

當蠟燭把火傳給其他蠟燭時，
自己並沒有損失，
卻能驅逐黑暗，帶來更大的
希望與光明 ...

