

る。

1. 訓練生の理解を深め、適応力を養うため、なるべく質問を行ったり、練習問題を課したりする。
2. 習ったことがらをまとめたり、発展させたりするために参考資料にあたる。
3. 実技と関連づけて応用を試みる。

#### 第4段階 確かめる（確認）。

よく習得したかどうかを確かめる段階である。

1. 試験を課したり、報告書を書かせたり、発表をさせたりして習得の度合いを確かめる。
2. 確かめた結果によって指導の欠陥を補い、教え方の改善につとめる。

#### 4ノ3 実技指導の進め方

実技の指導においては、指導員は教えようとする作業についてのよい「話し手」であり、「みせ手」であるとともに、単に口だけの説明に止めるとか、また、やってみせるだけの指導に止めることなく、訓練生が「実際にやってみて覚える」よう指導することが極めて肝要である。しかも、それが合理的な順序に従って真に訓練生の身につくようにしなければならない。

それには、つぎの段階に分け、各号の事項に留意して指導を進めることが合理的であり、かつ、効果的である。

#### 第1段階 習う準備をさせる（準備）。

この段階では、その作業に関心と興味をもたせ、覚えようとする意欲を呼び起す。

1. 訓練生を気楽にさせる。
2. 何の作業をやるかを話す。
3. その作業について知っている程度を確かめる。
4. 作業を覚えたいという気持ちにさせる。そのため、何故作業をするか、及び作業の重要性を知らせる。
5. 正しい位置につかせる。

#### 第2段階 作業を説明する（提示）。

この段階では、作業の内容をわかり易く、かつ、全員に徹底するように説明する。

1. 主なステップを1つずつ言って聞かせ、やって見せ、書いて見せる。
2. 急所を強調する。つまり、成否、安全、やりやすく、にあてはまる急所を述べて十分納得させる。
3. はっきりと、ぬかりなく根気よく説明する。
4. よく納得したかどうか念を押し、不明な点は質問させる。
5. 理解する能力以上には強くない。

#### 第3段階 やらせてみる（実習）。

前の段階で説明したことを訓練生自身に実際にやらせてみる。

1. やらせてみて間違をなおす。このため、誤りがあれば作業をやめさせ、誤りに気付かせる。
2. 作業の主なステップをあげさせる。
3. もう一度やらせて、急所を言わせる。集団指導のときは作業が終ってから個々の訓練生を指名して急所を質問する。何が急所であるかを知らせることが最も大切である。
4. 訓練生が理解できたとわかるまで確かめながら指導を続ける。

#### 第4段階 教えた後をみる(確認)。

訓練生に繰り返し練習させる。技能を練習することによって身につけ、熟練した程度を確かめる。

1. 訓練生にまかせてやらせる。
2. わからないときに、聞く人をきめておく。
3. 度々しらべる。訓練生がいつでも質問するように仕向ける。
4. 次第に指導の回数をへらして行き、訓練生自身で技能の向上につとめるようになるように仕向ける。

実技の指導においては、訓練生の覚える能力以上に強いことが大切である。

1回の指導で覚え切れない程沢山の教えるべき事柄があるとわかったときは、その作業を訓練生の理解能力を限度として、一区切りずつ分けて教えることがよい。

また、職業訓練の対象とする作業は、その作業だけ覚えればよいというものはいくつかない。例えば、荒削りの作業は、その次に仕上げ削りの作業を覚えないと仕事ができない場合がある。このように要素作業の技能を累積して覚えてゆく必要のあるときは、前の作業が後の作業の練習となり、さらに新しい作業の指導が続けられるように指導していかなければならない。

## 5 教材の活用

### 5ノ1 教科書

教科書は、指導員、訓練生の双方にとって訓練の強力な援助となるものである。

教科書の選定にあたっては、訓練の教科、訓練生の程度からみて内容及び表現の方法が適切であり、かつ、指導内容及び訓練時間に較べて教科書の記載内容が適当なものであることが要件となる。

教科書は、訓練生にとっては必要な知識の供給の源であるから、指導員の適切な指導のもとで使用されなければならない。

教科書の頁を追って読み上げるだけで必要な知識を会得しうのような訓練生は殆どいないであろうし、また、こうしたやり方で理解される知識の量はごく僅かであるのが通常である。しかし、適切な計画にもとづいて教科書が使用されると大きな効果を挙げることができる。

また、単に教科書だけを用いて指導を進めるのではなく、他の視聴覚教具を併用してゆくことにより、訓練生の理解が体験的、具体的になることに留意しなければならない。

教科書の使用にあたって留意すべき点は次のとおりである。

- (イ) 実技訓練の進度を調整し、又はこれとうまく関係づけて、訓練時間及び進度を決定し、まとまった知識の提供ができるよう指導項目を選びだす。
- (ロ) 予め計画した個所を訓練生に黙読させ、又は指名して音読させる。
- (ハ) 必要な事項について説明をする。
- (ニ) 訓練生の理解の程度を調べるため内容について質問をする。ここで行なうことは「教科書に書かれている事実」の理解度を質問する程度にとどめる。
- (ホ) 実際の仕事にあてはめさせたり、又は応用問題を出したりして教科書に書かれた事実を応用する能力を訓練する。
- (ヘ) 総括的質問時間を設けて指導員と訓練生の間で質疑を行ない、すべての訓練生の理解に資する。

教科書を用いての学科の指導は、特定の訓練単位時間ですべてが完結するとは限らない。むしろ次の訓練時間に継続する場合が多いが、きれぎれにならないように前の学科時間と後の学科時間との間をうまく結びつけることが肝要である。

指導員は、学科の訓練では教科書を主な教材とするが、実際の指導は教科書にのみとらわれることなく、指導員自身の体験、見聞又は研究結果を織り込んで、血の通った指導としなければならない。

指導員は、教科書に書かれている事実の説明の補足として、専門雑誌、報告書、論文集等を活用し、また、産業界の定期刊行物から新しい材料や加工製造の方法を紹介し、あるいは、メーカーのカタログ、パンフレット等よりデータや説明図をみつけたして利用するなどの配慮が必要である。

ただし、広告宣伝用のものをそのまま指導に用いることは、厳に慎まなければならない。

## 5ノ2 作業指導票

作業指導票は、作業を行なうときの作業順序を明確にし、その順序の区切りごとに、熟練を要する点、危害予防の重点及び作業に必要な関連知識をまとめて記載したものである。

作業指導票と指導案は一对をなすものであるが、前者は訓練生のものであり、後者は指導員のものである。

作業指導票はあくまで指導員が指導の補助として用いるべきもので、指導票のみにたよる指導はややもすると指導員の手をはなれた血の通わない指導となる。

作業指導票は指導員の指導が終わったあとで1枚ずつ訓練生に配布するのがよい。

作業指導票の利点は、次のとおりである。

- (イ) 訓練生全員に対する指導のとき十分理解できなかった訓練生が復習するのに役立つ。
- (ロ) 指導員が説明を必要以上に繰り返さないですむ。
- (ハ) 問題としてあたえられた課題について、訓練生が自分でそのやり方を研究する資料となる。
- (ニ) 訓練生が文書による指導に従う能力を養う。

(※) 訓練生に作業遂行についての責任感をあたえる。

作業指導票は、市販のものと同指導員自らが作成するものがある。

基本実技の訓練期間中に使用する基本的な技能又は要素作業の作業指導票（いわゆる「オペレーション・シート」）は主に市販されたものを使って差し支えないが、応用実技の訓練期間中に使用する作業指導票（いわゆる「ジョブ・シート」）は指導員自らが作成して訓練生に示すものでなければならない。それは、課題となる製品をつくるために必要な事項、すなわち、課題となる製品名、製作図面、材料、使用する機械工具類、製作をする過程の要素作業及び作業の要点に関する事項を含んでいなければならない。

### 5ノ3 視聴覚教具

視聴覚教具としては、実物、模型、写真、図表及び掛図が用いられてきたが、最近において、スライド、フィルム・ストリップ及び映画が訓練用教具としてとり上げられるようになった。

視聴覚教具は、訓練生の耳、目に訴える効果が極めて大きいものであるが、教具にはそれぞれの利点があるのでこれをうまく生かして使用しなければならない。そのための留意点を挙げると次のようになる。

(イ) 視聴覚教具は、使用目的に合わせて選択を十分に行ない、指導の一部として一定の計画の下に使用されるべきである。いわゆる「みせっぱなし」ではむしろ使用しない方がよい。訓練生が指導のため用いられた、との感じを得るように使われなければならない。

(ロ) 視聴覚教具は説明的意味で用いられたり、復習的意味で用いられたり、あるいはこれから指導しようとする課題の提示のため用いられたりするが、これらの教具を使う時間、方法を選んで使う前又は後に説明、質疑又は討論の時間をおりこむことが大切である。

また、実技、学科の指導と関連づけ、あるいはいくつかの教具を連鎖的に使用する等の工夫をする配慮が必要である。

(ハ) スライド、フィルム・ストリップ及び映画は指導員が下見をし、内容や所要時間を調べておかななければならない。説明のため用いるものは30分以上かかるのは適当でない。使用にあたっては、室の暗さの調節、映写装置の試験、焦点の調節等を事前に行なっておかねばならない。

### 5ノ4 訓練生日誌

訓練生日誌は、訓練生に習得事項をまとめさせるため作成させるものである。訓練生に、何を、何故行なうか、作業の手順、急所、必要な機械、器具、装置、材料等について正しく記入させる。指導員は、訓練生の記入事項を検討し、指導の方法についての反省を行なうことが必要である。

訓練生日誌には、できれば欄を区切って感想、要望、指導員に対する質問等を記入することができるようにするとよい。

これにより、指導員と訓練生の結びつきを一層深くすることができるであろう。

### 5ノ5 指導日誌

指導日誌は、指導員の行なった指導状況及び結果を記入するものである。これにより、指導内容や進行状況が確認され、指導方法の改善に資することができる。

訓練日誌には、訓練生の出席状況、指導事項、教材、指導内容及び指導結果の項目が設けられていなければならない。

指導の改善のため、指導結果は、訓練が予定通り進行したが、指導を進める上での困難な点があったか、訓練生が理解をしたか、設備、教材等の問題点はなかったか等について記入することが必要である。

## 6 試験

### 6ノ1 試験の目的

試験は、正しい指導が行なわれたか、改善すべき点はないか等を明らかにするため行なうものである。

従って、試験はただ単に訓練生に試験問題を課し、試験をするだけでなく、試験結果を正しく評価するため、行なわれるのである。

試験の目的としては、次のような事項が挙げられる。

#### (イ) 訓練生の習得状況を知るため

指導員は教えたことを訓練生がどれだけ習得しているかを知らなければならない。試験は、習得の程度を客観的に把握するのに役立つ。

#### (ロ) 公平な評価を行なうため

訓練生の成績に対する不正確な、早計な判断を是正し、全員の平均及び偏差により標準成績を知るに役立つ。

#### (ハ) 訓練生の長所、短所を知るため

個々の訓練生の成績を検討し、全員の成績の平均等と比較して知識、技能習得上の長所短所を知るのに役立つ。

#### (ニ) 訓練生の習得への刺激とするため

試験は、これを受ける訓練生が教えられたことを復習し、要点をまとめ、あるいは自分の努力目標をたてる等のことをして習得にはげむ刺激として役立つ。

#### (ホ) 指導の結果の改善とするため

訓練生が予定されていた標準成績に達していたか、指導上の欠陥はどこか等を明らかにして、指導の改善をはかるのに役立つ。

### 6ノ2 試験の時期

試験は、教科の科目ごとに、1回以上、当該教科の指導の段落時若しくは修了時又は訓練修了時に行なわねばならない。

### 6ノ3 試験の要件

試験は、次に掲げる要件を具備していなければならない。

#### (イ) 適切な水準による試験であること。

訓練目標を適切に反映した試験問題とする意味である。試験は訓練目標にあげた主要な知識、技能を訓練生が習得したか、否かをみるのであるから、訓練の内容進度からみて適当な水準であり、試験問題は教えられた範囲の基礎的な知識技能を全般的に含んで偏った範囲の出題であってはならない。

(ロ) 妥当性のある試験であること。  
妥当性とは、測定しようとするものを正しく測定しているという意味である。すなわち、作業能力の試験では当該作業についての試験で、この試験でよい成績を挙げた者は、実際の現場の作業においてもよい成績をおさめうるということが確かめられていなければならない。

(イ) 信頼性のある試験であること。  
信頼性とは、試験の成績に一貫性があるという意味である。すなわち、同じ試験問題は、常に同一の結果をうみ、偶然的なことにより試験結果が変動することがなく、また、指示、試験時間等の試験実施上の条件、試験場の環境等が試験成績に影響するものであつてはならない。

(ニ) 試験を受け易くすること。  
適当な試験場、試験時間を選び、解答のし方が容易で、思い違い、勘違い等をひき起すことがあつてはならない。

(ホ) 採点し易いこと。  
明確な解答が出る問題で採点が容易でなければならない。

#### 6ノ4 実技試験

実技試験を行なうに先立って、訓練生に次のことを示さなければならない。

(イ) 試験問題 材料の指示並びに製品製作図による製品の形状、寸法、精度及び加工法の指示を含める。

(ロ) 試験時間 製作のための時間である。制限時間と制限時間内に完成しない者のための延長時間の双方が設けられるときは(タイム・リミット法)、両者を区分して指示すること。

また、時間の制限をせず問題の完成をさせるときは(ワーク・リミット法)、所要時間を測定すること。

(ハ) 試験用具 試験場において使用を許される機械、工具及び消耗品等の範囲である。

実技試験の方法には、試験結果の評価と関連して次のようなものが挙げられる。

##### 6ノ4ノ1 一対比較法

製作された課題作品を相対比較して、優劣及び順位をつける試験方法である。例えば、作品が数個あるとする。これを上下二群に分ち、さらに上は上、下は下でおのおの群内を更に上下に等分し、これを繰返して順序をつけ、順位をつける。

一対比較法は、簡便ではあるが、判定が評定者の勘による要素が多く、作品内容の分析に欠点がある。

##### 6ノ4ノ2 記述尺度法

製作する場合、訓練により習得した要素作業を含む製品を課題作品とし、製作された課題作品について、訓練の目ざしている要素ごとに評定尺度をつくって技能の習得状況を判定する方法である。

すなわち、製品の精度、仕上り、製作時間、作業態度等を評定項目とし、各項

目の重要度により相対的比重を掛けて配点を行ない、各項目内に普通5段階の評定段階、これを尺度として採点する。

(イ) 製品精度 寸法測定個所をきめ、各測定個所ごとに誤差範囲を定め、一定の段階を設けて配点する。

例えば、精度の配点40点、測定個所8カ所の場合、ある測定個所において、A正確(誤差 $\pm 0.1$ の範囲内)5点、Bやや正確( $\pm 0.15$ )4点、C普通( $\pm 0.2$ )3点、Dやや不正確( $\pm 0.25$ )2点、E不正確( $\pm 0.25$ 以上)1点とする等である。

(ロ) 仕上り 仕上げ面、外観、はめ合い等を測定項目とし、一定の段階をもうけて配点する。

例えば、仕上りの配点20点とし、仕上げ面及び外観についてそれぞれ測定する場合、A非常にきれい10点、Bきれい8点、C普通6点、Dきたない4点、E非常にきたない2点とする。

(ハ) 作業方法 作業手順、機械、工具、材料等の取扱い、作業態度(動作・姿勢・熱意)、安全作業等を測定項目とし一定の段階を設けて配点する。

例えば、作業態度の配点を20点とし、工具の取扱い及び安全作業についてそれぞれ測定する場合、A最もよい8点、Bよい6点、C普通4点、Dやや劣る2点、E劣る0点とする。

(ニ) 作業時間 作業に要した時間を測定する。

制限時間を設け、一定の延長時間により減点する場合と所要時間の段階を設けて配点する場合がある。

例えば、作業時間の配点を20点とし、制限時間の場合は、制限時間内を20点、これをこえる10分ごとに5点ずつ減点する。あるいは、一定の作業時間を予想し、それよりA非常に速い20点、B早い16点、C予想時間12点、Dやや遅い8点、E非常に遅い4点とする等である。

記述尺度法は、課題に含まれる要素作業と評定尺度の標準が適切であるときは、訓練生の技能を分析的に評価することに効果的である。

## 6ノ5 学科試験

学科試験は、技能の裏付けとなる関連知識の習得の程度を調べるため実施するものである。試験は、紙筆試験又は口頭試験として行なわれる。口頭試験は、すぐに実施でき、訓練生の能力に応じて問題を調整することが可能であり、つっこんだ尋ね方もできるが指導員の興味、感情等が入り、一斉試験として訓練生間の相対比較に使用できない欠点がある。

紙筆試験は、最も普遍的に使われるもので、問題の作成に当っては次の事項に留意しなければならない。

(イ) 重要点を問題とすること。

試験問題は、無理のない妥当なもので、あまり重要でない事項は除いて、習得程度の判定に直接関係のある事項のみで構成すること。

(ロ) 試験問題の用語及び指示が簡明であること。

指示及び用語は簡明であるほどよい。説明しないとわからないもの、誤解され易いもの等はさけること。

また、答えは、簡明に書きあらわすことができるものがよい。

(イ) 出題数及び難易度に考慮をばらうこと。

出題数は、試験の範囲及び採点の利便等を考えてきめ、更に問題の選定については、やさしい問題、普通の問題、むずかしい問題等の別を考慮すること。

(ニ) 所要時間が適切であること。

通常、所定の時間内に解答することができるものでなくてはならず、余り短かすぎても、長すぎてもいけない。

(ホ) 採点がしやすいこと。

採点に要する時間が適切で、採点法により成績が影響されないこと。

紙筆試験は、試験の実施法の点で、主観的試験法と客観的試験法に区分される。

#### 6ノ5ノ1 主観的試験

論文の形式や「……について説明しなさい」という自由解答式により行なわれるものである。この方法は、知識を体系的に組織し、活用する力をもっているかどうかをみるのに適当であるが、問題の範囲が広くなりすぎ、設問によっては問題の要求している題意が不明確となる欠点がある。

また、文章の巧拙によって採点が左右されるおそれがある。

#### 6ノ5ノ2 客観的試験

選択式又は短答式といわれる問題形式である。この形式は、文章表現によらないで客観的に試験することができ、広範囲に亘り要点を出題することができる等の利点があり、試験結果についての統計的分析も可能であるが、4～5問題肢を必要とするので、問題の作成がむずかしいこと、正しい解答が偶然に得られる可能性のあること等に注意がいる。

選択式の試験問題としては、次のものが挙げられる。

(イ) 正誤法 ある問題について、いくつかの問題肢となる説明等をならべ、おのおの問題肢について正誤の判別をさせ、○若しくは×、又は正若しくは誤の表示にチェックをつけて解答させる方法である。

(ロ) 択一法 ある問題について、4～5の問題肢の中から、正しいもの又は誤っているもの1つを選び出すことにより、解答させる方法である。

(ハ) 補足法 省略した箇所のある文章、式等について、省略部分に適切な語句又は数字を補足して、完全なものにさせることにより解答させる方法である。補足すべき語句又は数字をあらかじめ掲げられたものの中から選んで補足させる形式をとる場合もある。

(ニ) 組合せ法 左右又は上下に並べられている事柄の関係をみきわめて、線で結び合わせることにより解答させる方法である。この方法によるとき片一方の方に関係のないものをいくつか入れて、他方より事項の数を多くしておくこと、最後の組合わせが自動的にできる弊害を防ぐことができる。

(ホ) 列挙法 術語、法則、要点等を列挙させる方法である。術語、法則、要点等



を掲げてその順序を解答させることもできる。

(v) 図解法 図によって問題を構成し、要点を記入させたり、又は図を描いて解答させる方法である。

## 6ノ6 試験結果の評価

試験の結果については、評価しやすいような採点を行ない、得点を数字によって表わす。

試験の結果の評価に当っては、得点の意味を正確に理解することが必要で、単に得点の多少によってのみ訓練生を評価することがあってはならない。

評価に当って留意すべき点は、次のとおりである。

(イ) 訓練生全体の得点の平均及び標準偏差を算出する。平均得点が高いことは、全体の訓練生の習得状況がよいことを意味する。標準偏差は、訓練生の成績のばらつきを意味し、極端に成績のよい訓練生と悪い訓練生の有無を明らかにするとともに、個々の訓練生の成績を全体の平均を中心として、上、中、下又は最上、上、中、下、最下の段階に分類するのに役立つものである。

(ロ) 試験成績の内容を検討する。教科の科目ごとに得点状況を調べてみたり、訓練生の個人別に教科ごとの得点を見て成績内容を検討してみたりすることが必要で、場合によっては、出題の意図及び範囲に照らして検討することも必要である。訓練生の個人別成績をみる場合は、本人の能力と努力を考慮して全体の成績と較べなければならない。

(ハ) 他の資料と比較する。試験の成績は、できるだけ多くの資料、例えば、訓練生の平常の活動、努力を観察した結果又は前回の試験結果等と比較し、試験成績の裏付けをしなければならない。

(ニ) 試験の結果は、訓練生指導要録に記入し、保存しなければならない。

## 7 安全衛生

### 7ノ1 安全衛生の意義

産業安全及び労働衛生は、人命の尊重と健康の増進を第1とする人道的立場から要請されるばかりでなく、わが国の産業経済の発展をはかる上からも強く要請されている。

従って、職業訓練においても、指導員その他の訓練担当者は、訓練生に安全衛生の思想を培養し、安全衛生作業を身につけさせることに努めなければならない。

### 7ノ2 安全衛生の管理

職業訓練における安全衛生の管理については、安全衛生管理者又は安全責任者が選任されているので、指導員は、これらの管理者として又はこれらの者に協力して、安全衛生の管理にあたらなければならない。

また、認定職業訓練の訓練生については、訓練生を危険有害業務等に就かせる場合は、労働基準法の規定により危害を防止するため、使用者は、必要な措置を講じなければならないことになっているので、指導員はよく遵守しなければならない。

公共職業訓練において、同じ趣旨で危害の防止に留意する必要がある。

### 7ノ3 安全の確保

社会生活の中においても災害を受けることがあるが、種々の装置が設置され、機械工具を使って訓練を行なう職業訓練においては、特に災害発生の可能性が高いのである。

訓練の実施には、本質的に災害の可能性を含むのであるから、災害を未然に防止して、実際に発生することを防ぐ措置を講じなければならない。このため、指導員として心得て置かなければならないことは、次のとおりである。

#### (イ) 災害発生の可能性について正しく把握しておくこと。

災害の原因は、人的面における欠陥である不安全行動と物的面における施設設備等の不安全状態によることが多いが災害は、それらの原因によって事故としてあらわれ、結果として訓練生の傷害をひきおこすものである。

従って、過去に発生した災害又は同種作業場面における災害を対象として、その原因、経過、結果を構成する条件、状態等について分析し、災害防止のための措置を訓練活動の中に織り込むようにしなければならない。

#### (ロ) 機械器具等の安全のための整備

設備、機械等に所定の安全装置、被覆、かこい等をほどこし不適切な器工具の使用を禁止し、保護具の使用及び服装の整正を行なって訓練生の安全をはからなければならない。

また、実習場の整理整頓、通路の確定、階段、てすり、足場等の整備を行ない、火災の予防をはかることが必要である。

#### (ハ) 安全点検

常に、機械、器具、安全装置等の点検を行ない、定期又は臨時に機械及び器具の性能の検査を行なわねばならない。

#### (ニ) 安全作業法の確立

安全作業心得を定め、標準安全作業の周知を図る等により、訓練生に、「行なわねばならないこと」、「行なってはならないこと」を徹底させ、指導案に、安全の要素を加えて指導し、安全作業の習慣化をはからなければならない。

### 7ノ4 衛生の保持

訓練生が健康でなければ、訓練の円滑な運営ができないことは明らかである。訓練生の健康は、諸種の条件が相互に影響しあって維持されるのであるから、訓練所特に実習場の温熱条件、採光、照明等を適切なものとして作業環境の改善をはかるとともに、訓練生の年齢、体力、体質等に応じた健康保持の指導を行なう必要がある。また、職業訓練体操を実施して、積極的に健康の増進を行なわなければならない。

## 8 訓練生の把握

### 8ノ1 訓練生の把握の意義

職業訓練においては訓練の対象となる訓練生の把握を行なうことは特に大切である。訓練生が、訓練職種に関する適性を備えていないとき、如何に優れた計画と方法により指導を行なっても、訓練効果は期待し得ないし、本人も無駄な努力

を重ねる結果となる。

訓練を行なうに当たっては、適切な選抜を行ない、訓練生の個人的特質を理解して、習得の過程に即応した指導を進めなければならない。

十分な訓練生の把握は容易なことではないが、訓練生をしっかりと把握して適切な指導を行なえば、訓練が合理的かつ効果的に進められ、指導員にとって指導する手数を減少し、訓練生の側に立った訓練とすることができるものである。

## 8ノ2 訓練生の選抜

訓練生の選抜の原則は、それぞれの訓練職種に必要とされる要件に合致した能力をもった者を訓練生として選抜することである。このため、職業訓練における訓練生の選考に当たっては、次のことに留意する必要がある。

- (イ) 訓練職種が、年齢、学力、適性、態度等より判断して本人に適するものであること。
- (ロ) 身体的要件が技能の習得に支障のないものであること。特に身体障害者訓練生の場合は、障害の種類及び程度が訓練を受ける職種の要件に合致していなければならない。
- (ハ) 職業訓練に関心と熱意をもった者であること。
- (ニ) 訓練を修了した場合、その習得した技能により就職又は職場配置できる見込みがある者であること。
- (ホ) 訓練期間中の訓練生としての生活の継続ができる者であること。

選考は、応募の受付、試験、検査、面接等の過程を通じて行なわれるが、この過程を通じて得られた応募者の個人的情報を検討して適格者を判定する。

判定においては、次の事項が考慮されなければならない。

- (イ) 訓練生の選考に当たっての留意点として掲げた事項のすべてを考慮に入れること。
- (ロ) 職業適性検査を実施した場合は、訓練職種別の所要性能の最低通過点を超えるものであること。
- (ハ) 知能検査、学科試験等を行ない、その結果を判定資料とするときは、単に得点の良否だけでなく、一定水準の成績を示しているかどうかをみること。
- (ニ) 年齢又は学歴に特に差異のある者については、それらのことを考慮して可能ならば、別に選考基準を設けて判定すること。
- (ホ) 職業経験を有する者の適性の判定には、前の職業経験を生かしうることをも考慮に入れて行なうこと。

## 8ノ3 訓練生の特質の理解

訓練生の特質を十分理解しておくことは、訓練生がどのような原因で、どのような経路で行動するかを理解するのに役立つ。

職業訓練は、集団訓練として実施されるので、大部分の訓練生の属する年齢構成からみて、その特質を把握するよう心掛ける必要がある。訓練生は年齢層からみると、これから技能を習得して職場に出ようとする青年層に属するものと、転職者、離職者等を主体とする中年層に大別される。しかし、年齢層による、特質

を余り高く考えすぎることは却って訓練生の個人としての理解をさまたげる結果となるので、注意がいるのである。

### 8ノ3ノ1 青年期の訓練生

青年期は、精神的にも、肉体的にも大きく発達し、自我を確立して、一人前となってゆく過程にある時期である。

従って、この時期においては、次のような欲求に支えられて行動する傾向があるから、その心情を理解し、独立心を尊重しつつ、訓練生の行動、意見について適切な批判と忠告を加え、訓練生の欲求を正しい方向に向け、能力の伸長をはかるよう指導しなければならない。

(イ) 人を愛し、人から愛されたいという愛情の欲求

両親、家族のほか、指導員、友人、異性等から愛され、社会的交渉をもちたいと欲する。

(ロ) 一人だちしたい、個性を伸ばしたいという自立の欲求

成人したいという意識が強くなり、行動の自由と独立を望み、両親や指導員からの干渉に対して不満と反感をもつ。

(ハ) 集団とともにありたいという所属の欲望

集団の目標、規則に従い、行動を共にすることに安定感と誇りをもち、集団より離れることに苦痛を感じる。

(ニ) 人に認められたいという欲求

自分の存在や、上達を認められ、賞讃と承認を得たいと欲する。

(ホ) 仕事をなしとげたいという成就への欲求

完成したと感じられない仕事は不満で、完成することによって意欲を高める。

### 8ノ3ノ2 青年期以降の訓練生

青年期以降の訓練生には、転職又は離職のため職業訓練を受けて再就職しようとする者、職場の配置転換を受けようとする者、又は再訓練を受けて技能を向上させよう并希望する者等があり、中年層に属する者が多く含まれる。

これらの者は、既に社会及び職業生活の経験をもっているため、自分の生活に見通しをもっており、現実との調和が得られている。また、自分の欲求、要求に対しては種々の角度より検討し、手段を選んで行動する慎重さがある。その反面、固有の性癖を有しており、自分の経験にもとづく判断がなければ信を置かず、新しい環境に順応しがたい欠点を有している。

特に、転離職者は、これまでの労働生活から離れた不安とこれからの新しい職業生活に対する期待で、訓練所に入ったとき緊張が著しい。

それ故、新しい環境に対する定着について指導するとともに、訓練修了後の就職先について具体的な情報を提供し、将来の生産設計ができるよう指導することが肝要である。これによって、訓練生の自発的な努力を期待することができる。

### 8ノ3ノ3 訓練生の扱い方

訓練生の選考に際して、適確な選考方法によったとしても、能力、体力、態度、性情等が一人一人異なり、全く理想的な者を選ぶことはできない。

それ故、訓練生の特質を把握して指導するほかに、一人一人の個人差をも把握して指導しなければならない。

訓練生に対する場合の指導員の一般的心構えとしては、次の事項が挙げられる。

(イ) 訓練生をよく理解していること。

指導員は、訓練生とともに行動するのであるから、訓練生の能力、興味、性格等をよく理解し、訓練生からの協力を得ること。

(ロ) 訓練生に対して公平であること。

訓練生に対しては誠実に接し、よい点はほめ、誤りは明瞭に指摘して注意を与えること。

また、自分の誤りに気付いたときは、ごまかしや、虚勢を張らないで率直に改めなければならない。

(ハ) 訓練生の人格を尊重すること。

訓練生のもっている人格を尊重し、批判やあざけりをしないこと。

(ニ) 自信をもっていること。

訓練生に対して指導員が自信をもてないときは、その信頼を失なうことになる。事をなすに当たっては、十分に条件を考えた上で決断し、自信をもって行動しなければならない。

訓練生には、常に目標を示し、目標達成の努力を続けさせることが大切である。

(ホ) 熱心で快活であること。

指導員の熱意は訓練生を刺激し、その習得を促進する。しかし、熱心のあまり厳格にすぎたり、神経質になって明朗さ、快活さを失わないこと。

指導員は、訓練生に対するとき、訓練生のもっている特殊の問題にそう遇することがある。これに旨く対処して、一人の落伍者もないよう指導しなければならない。特殊な問題の扱い方を例示すれば次のとおりである。

(イ) 優秀な訓練生に対しては、特別の任務を与えとか、助手、世話係等の役割を与えとかして、その能力を生かし、発展させるよう指導する。

(ロ) 習得の進度の遅れている訓練生に対しては、その原因を調べ、能力が低いとか、習得のし方を知らない等の原因を知って、個人的な指導を加えとか、容易な課題をあたえとかの特別の配慮の下に指導する。

(ハ) 気の強い訓練生に対しては、冷静にして、き然たる態度で接し、粗暴の振舞いや、軽はずみの行動があれば規律に従うよう指導する。

(ニ) 消極的であり発言しない訓練生に対しては、指名をすとか、元気づけるとかして、障りとなっている気持をほぐすよう指導する。

(ホ) 不注意で他に迷惑をかけるような訓練生に対しては、十分時間をあたえ、正しい習得をするよう指導する。

#### 8ノ4 技能の習得

職業訓練において「習得」とは、人間の持っている五感の働きを媒介として知識及び技能を覚え、作業場面において容易に知識や技能を再生したり、体系化し

て種々の作業を行なえるようになるまで反覆練習して身につけることである。

指導員は、訓練生に対して理論を説明したり、作業を実演してみせることはできるが、習得はあくまで訓練生が主体となって自らの経験、練習によって技能を働かせ、知識を使ってみることによって完成するのであるから、指導員は、訓練生に協力し、訓練生の行なう技能の習得を援助する役割りをになうものである。

習得については、次に掲げる一般的な法則があるといわれる。

- (イ) 最初の印象が重要な作用をする。従って最初に指導員がやってみせる提示は、正確で、明瞭でなければならない〔印象強度の法則〕。
- (ロ) 作業について練習の回数が多いほど技能の習得は確実となる〔練習の法則〕。
- (ハ) やってみせたあと、訓練生に実習させることが早ければ早いほど訓練生はやり易い。しかも技能を早く習得する〔直近の法則〕。
- (ニ) 最初に行なう訓練生の実習は正しいものでなければならない。最初に間違ったことを覚えるとあとまで習得が悪く、正しいやり方で最初から覚えなおさないで悪いやり方は改まらない〔最初経験の法則〕。
- (ホ) 訓練生が容易に習得できたと感ずるとき、次の習得に入ろうとする意欲が生れる。複雑な作業は、1回で教えきるよりは、いくつかの指導単位に分割して教える方がよい〔影響の法則〕。

訓練生の技能の習得の指導に当って、訓練生に習得意欲をおこさせ、能力の低い者を高め、能力のある者はさらに進ませることが必要である。習得意欲を起させるには、次の要点を考えて行なわなければならない。

1 習得に関心を持たせる。

- (イ) 何を教えるのか、教える前に目標を知らせる。

訓練生は、これから教えられるものは何か、早く知りたがっている。

- (ロ) これから習う知識、技能の役割を知らせる。

訓練生は、この技能を何のために習得しなければならないのかを知りたがっている。

- (ハ) 重要性を強調する。

訓練生は、その習得したことが生産において、社会にとって重要なものであることを望んでいる。

- (ニ) 習得して得られる利益を強調する。

訓練生は、習得したことが自分の利益になることを望んでいる。

2 習得に興味をもたせる。

- (イ) 常に新しい内容を加える。

新しい事実を加え、好奇心を満足させる。

- (ロ) 感覚に訴え、特に視覚を利用する。

説明、実演にとどまらず、視聴覚教具等を利用して、種々の角度から課題に興味をもたせる。

- (ハ) ユーモアをまぜる。