

	内容	留意事項
<p>教室配置</p>		<p>教室の前方に司会者とゲストが着席し、これに向きあう形で参加者の席を配置する。</p> <p>クロストーク時は、グループに分かれて話し合うため、机等の移動がしやすい教室を選択する。</p>
<p>情報保障</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーション手段の異なる参加者が一同に介し、一方向に話を聞く形になるため、前半は手話通訳とパソコンノートテイクの両方を配置する ・講師が発表時に使用するコミュニケーション方法を事前に十分確認し（手話・音声・文字通訳等）、情報保障の方法を検討しておく。 ・手話通訳・パソコンノートテイクは、いずれも講師と学生の両方から見やすい位置に配置する。 ・クロストークの間は、グループに分かれてコミュニケーションを取るため、参加者同士が全員にわかる話し方を心がけるとともに、付箋や模造紙を用いて全員が内容を共有できるよう工夫する。 	<p>手話から日本語、パソコンテキストとリレー形式で情報保障を行う場面では、この過程で情報の漏れが生じないように配慮する。</p>
<p>進行・展開</p>	<p><事前準備></p> <p>○参加学生向け事前課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修に参加する参加者が、「働く」ということについて事前にイメージするとともに、将来直面するであろう課題に対して主体的に考えるきっかけを提供するため、参加者向けの事前課題を作成し、当日までに提出してもらう。内容は以下の通り。 ・「ずっと希望していた仕事につくことができた。明日が初出勤である。」という想定で、以下の質問に答えてください。 	

- 1) これからあなたが仕事をする上で、大学時代の経験の中で役に立つだろう、と思うことはどんなことですか？
- 2) どうしてその仕事をしたいと思ったのですか？また、自分のどういう面を評価されて採用されたと思いますか？
- 3) これから職場でのコミュニケーションで困難を感じるとしたら、どんな時だと思いますか？その時どう対処しようと思いますか？
- 4) 仕事をする上で 1 番大切だと思うことは何ですか？
- 5) あなたの職場の同じチームに視覚障害者（全盲）が配属されました。どうやってコミュニケーションを取りますか？

○ゲストに対する事前質問

- ・参加者に提示した事前課題に対して、実際の社会人がどのように考えているかを知るため、ゲストに対しても以下の質問を行い、事前に提出していただく。
- ・質問の構成は参加者用と同様とし、ご自身の体験から自由に回答をいただく。
- ・なお、この回答はクロストーク終了後、参考資料として参加者全体に配布することになるため、ゲストにはあらかじめその了解を得ておく。
- ・質問内容は以下の通り。

- 1) 現在、仕事をしている上で、大学時代の経験が役立っていると思うことはありますか？その内容は何かですか？
- 2) どうして今の仕事をしたいと思ったのですか？また、自分のどういう面を評価されて採用されたと思いますか？
- 3) 現在、職場でのコミュニケーションで困難を感じるのはどんな時ですか？その時どう対処していますか？
- 4) 仕事をする上で 1 番大切だと思うことは何ですか？
- 5) あなたの職場の同じチームに視覚障害者（全盲）が配属されました。どうやってコミュニケーションを取りますか？

<当日の流れ>

○導入（30分）

- ・情報保障体制について／事前課題の意図説明（5分）
- ・講師・ゲスト紹介／主旨説明（5分）
- ・ゲストの自己紹介（15分＝1人5分×3人）

<p>○問題提起「働くとは？」（5分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ゲストのみなさんにそれぞれ、自分の経歴を簡単に話していただくとともに、その中で得た「働く」ということに対する考え方を語っていただく。 <p>○クロストーク（80分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ゲストの話を元に、クロストークを行う。まず司会から、クロストークの進行方法について説明する。（3分） ・進行方法は以下の通り。 <ol style="list-style-type: none"> 1) 5名程度のグループに分かれる。 2) 参加者一人一人が以下のテーマに基づき、自分の考えを付箋紙に書くとともに、書き終わった付箋紙を模造紙に貼っていく（2分） <p><テーマ></p> <ul style="list-style-type: none"> 「職場で困難を感じるのはどんな時か？」 「そのような場面に直面した時に、どう対処しようと思うか？」 「周囲の人々にはどうやって働きかけていくか？」 <ol style="list-style-type: none"> 3) 全員で付箋紙の貼られた模造紙を見ながら、他のメンバーの意見を共有する。（10分） 4) ゲストが1名ずつグループに入り、模造紙の内容を見て参加者の質問に答える。（1グループ：15分×4人＝60分） 5) 一定時間経過したらタイムキーパーが合図を行い、ゲストは次のグループに移動する。 6) まとめ（2分） <p>○まとめ（20分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体で話ができる体制に戻り、改めてゲストの話を聞く。ここでは、本研修のまとめにかえて、ゲスト一人一人に自分にとってのロールモデルと、その方から学んだ内容について語ってもらう。 ・司会のコメント（5分） 	<p>講師からは「自分の言葉」で「自分の経歴」を語ってもらう</p> <p>この時、ゲストには自由に参加者の様子をみて回ってもらう。</p> <p>進行役が、学生の持っているイメージをうまく引き出す。</p> <p>答えを教える目的ではなく、学生に様々な仕事、工夫や働き方があることを気づかせるようにする。</p>
---	---

指導教材 資料	・説明用スライド ・学生への事前課題 ・講師への 5 つの質問とその回答 ・模造紙／付箋（大きめのもの）／太いペン →時間を節約するため、あらかじめ机の上に用意しておく と良い	
------------	---	--

この資料は、日本聴覚障害学生高等教育支援ネットワーク(PEPNet-Japan)
エンパワメント事業の活動成果です。