

・ ・ こんな点にも注意しよう ・ ・



- ① 人によって理解しやすいコミュニケーションモードが異なるので、発声・口話・手話を総合的に使う。
- ② マナーを守り私語を慎む（手話通訳の際、情報が受け取りにくくなります）
- ③ 誤解されやすい言葉は使わない。
- ④ 説明の時間と書いたり、作業したりする時間を分ける。
- ⑤ 要点や大事なことは板書する。
- ⑥ 視覚的な情報を、状況に合わせて有効に使う。
（パソコン、OHP、黒板、カード、ホワイトボード、模造紙、拡大資料）
- ⑦ 見通しをもって話す。（事前に資料などを渡すなど、伝わりやすいように準備する）
- ⑧ 整列（配列）の仕方
ア．全員が注目しやすい並び方
イ．見やすい状態にする。
（光源を背にしない。まぶしさ、明るさ、陽光、ちらつきがないなど）
ウ．発信者は風の強い屋外では、風下に立つようにする。
- ⑨ 補聴のための機器や設備を有効に活用する。（FM補聴器、集団補聴器の活用）

コミュニケーションは、常に「相手」が存在していることを意識し、「相手」と分かりあおうとする努力と工夫が必要です。

伝えようとする意欲、受けとめたいという意欲を持ち、お互いに積極的にかかわり合って良い人間関係を築くことが、スムーズなコミュニケーションにつながります。

コミュニケーションを スムーズにするために

校内編

～つたえたい・わかりたい・ともに～

はじめに

本校は北海道で唯一の聴覚に障害がある生徒のための高等学校です。聴覚に障害を生じると、聞こえないまたは聞こえにくいために、情報が入りにくい状況になりがちです。

本校では、生徒たちが「自ら考え解決しようとする力」を伸ばすために、「自らが感じとり、行動し体験を積み重ねること」を大切に考えております。その中で、特に大きく関わってくるのがコミュニケーションです。コミュニケーションは、お互いの関係、また周りの状況にも大きく影響され、社会の一員として生きるために必要なものです。

～ これから始まる生活「新しい出会い・環境」は、いつも期待と不安でいっぱいです。それぞれの地で、共に生活するための参考になればと、このマニュアルを作成しました。

すぐにできるもの、時間が必要なものなど様々な方法がありますが、最も大切なのは「あきらめずに関わっていかうとする気持ち」かも知れません。

このマニュアルが、今後とも多くのみなさまに活用され、改善の一助としての役割を担っていただけるように願っております。みなさまのご意見、ご要望等いただければ幸いです。

北海道高等聾学校コミュニケーション委員会

北海道高等聾学校

〒047-0261 小樽市銭函1丁目5番1号

TEL 0134(62)2624・2708 FAX 0134(62)2663・2625

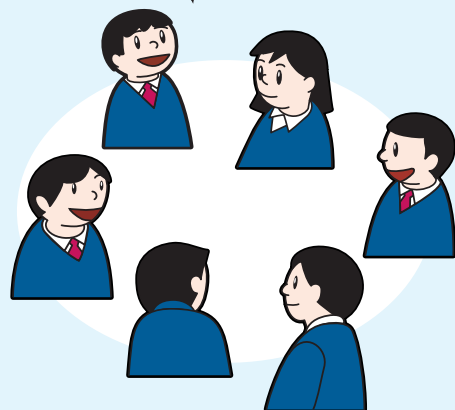
<http://www.koutourou.hokkaido-c.ed.jp/>

校内編

・ ・ はじめに ・ ・

- 相手は誰？
 - ・ 親しい人・友だち・先生・先輩・初対面の人
- 言葉づかい、マナーはどうか？
- 注目してるかな？
 - ・ 気持ちと視線（見やすい、聞きやすい環境）
- * 裏表紙参照
- 相手に伝わりやすい方法は何？
 - ・ 手話・口話・筆談・身振り...

これから〇〇について話します



伝える

- アイコンタクト
- 何を伝えたい？
- 伝わったかな？

- 表情豊かに、大きな口形でゆっくりと
- 声の大きさに気をつけて
- 手話表現の大きさやスピードに注意
- 伝えたいことを順序よく（5W1Hを基本に）
- ポイントをしぼって
- キーワードを繰り返す
- 伝わりにくいと思ったら、別な方法や表現で

～より良い学校生活を送るために～



お互いに^{そんちよう}尊重し合おう
○ 伝え合おうとする気持ち

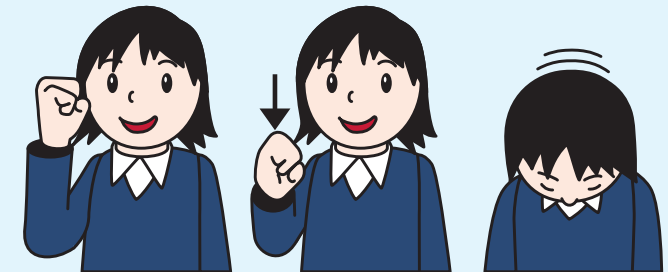


かく 確認

- 表情や態度に注意しよう
- 具体的な質問をしよう
→ 「わかった？」 「わかった」 ではダメ
- キーワードを繰り返し言ってもらおうなど
お互いに確認し合おう

・ ・ よい人間関係を心がける ・ ・

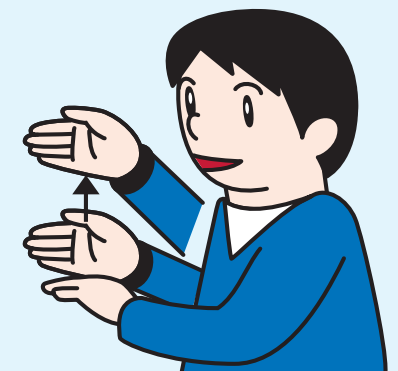
- 笑顔で話そう
- 思いやりを持とう
- あいさつをしよう
- 正しい日本語を使おう



おはようございます

受けとめる

- アイコンタクト
- 何がわかったかな？



ありがとう

- 見えにくい時は自分で移動しよう
- うなずきながら聞こう
- 疑問はその場で質問しよう
- 話のポイントを確認しながら聞こう
- キーワードを繰り返してみよう
- 何が分からなかったか具体的に伝えよう
→ 単語の意味？話の内容？
- 大切なことはメモしよう