

第2節 職場のマナーやルール

1. 「職場のマナーやルール」ビデオに収録したスキル

「社会的スキル訓練ビデオ」は神奈川県リハビリテーションセンターの職業前指導課の対象者を中心としたビデオであるため、1年間という時間的に余裕があり、職業指導の中で指導する社会的スキルの一つの方法としてビデオを使用した。障害者職業センターの職業準備訓練は地域センターで2カ月間、総合センターで3カ月間と期間が短く、また作業訓練を中心として行うため、長時間のビデオを使用する機会を設けることは少ない。よって、短時間で基本的なスキルの指導を行うことを主眼におき、約15分程度で終了し、また準備訓練や知的障害者が就職して必要とされる基本的なスキルに絞って表4-2に示すような6つのスキルを選択した。

表4-2 職場のマナーやルールにおける6つのスキル

-
- 職場でものを借りるスキル
 - 職場でお礼を言うスキル
 - 仕事の中でわからないことを上司に質問するスキル
 - 仕事を離れるときの許可を得るスキル
 - 会社に欠勤の連絡をするスキル
 - 自分のミスを謝るスキル
-

2. ビデオの内容構成

ビデオは導入部分として、知的障害者たちがそれぞれの職場で働く様子を映し出し、ナレーションが始まる。

「皆さんが、職場で仕事を進めていくうえで大切なことは、職場の仲間と協力し合ってよい人間関係を作ることです。そのためには、職場のマナーやルールを守らなければなりません。

それでは、どのようなことに注意して仕事を進めたらよいかを、ビデオを見ながら学習しましょう。」

この導入部分が終了した後に、引き続いて6つのスキルとナレーションが順次示される。

最初のスキルとして、知的障害者が「職場でものを借りる」場合に必要とされるスキルにおいて、例として職場の同僚（あるいは上司）にハサミを借りるという場面を設定した。

状況としては、宅配便が梱包されており、その梱包をほどくためにハサミが必要になった。モデルの人がハサミを探している場面で、ナレーションが次のようにはいる。(図4-1参照)

「仕事をしていてハサミが必要になりました。あなたは持っていませんので、他の人に借りなくてはなりません。そんなとき、あなたならどうしますか。」



モデルが同僚（あるいは上司）に話しかける直前に画面がストップ（5秒間）し、以下のようなナレーションが続く。

「正しいやり方は次の通りです。」

ストップの画面が反転して動き出し、以下の会話が始まる。

モデル「すみません、ハサミを貸して下さい。」

同僚役「ハサミですね。はいどうぞ」（ハサミを渡す）

モデル（受け取り、頭を下げて）「ありがとうございました。お借りします。」

- 前出の軽作業場面を分解（写真使用）し、ナレーションが「これが基本的なやり方です。それでは、今の場面をもう一度復習してみましょう。」と続ける。
再度、同じシーンを繰り返す。

そして、ナレーションが全体の説明を次のように行う。

「わかりましたか。『すみません、貸して下さい。』の言葉には、『仕事に必要なのでお借りします。』といった意味があります。また、お借りします』の言葉には、『この道具は私が借りました必ずお返しします。』といった意味があります。ハサミを他の物に替えたり、仲間が使っている場合などを考えて、いろいろ練習して下さい。」

「まとめ」のテロップが入る

《まとめ》

- 借りるときは「すみません」と声をかける
- 借りたら必ずお礼を言う

この最初のスキルが終了した後に、引き続いて残りの5つのスキルの場面とナレーションが順次示される。画面構成およびナレーションは、付録のシナリオの通りである。

以下に、各スキルの画面に用いた1場面ずつをイラスト4-1からイラスト4-6までに例示する。



図4-2 職場でお礼を言う

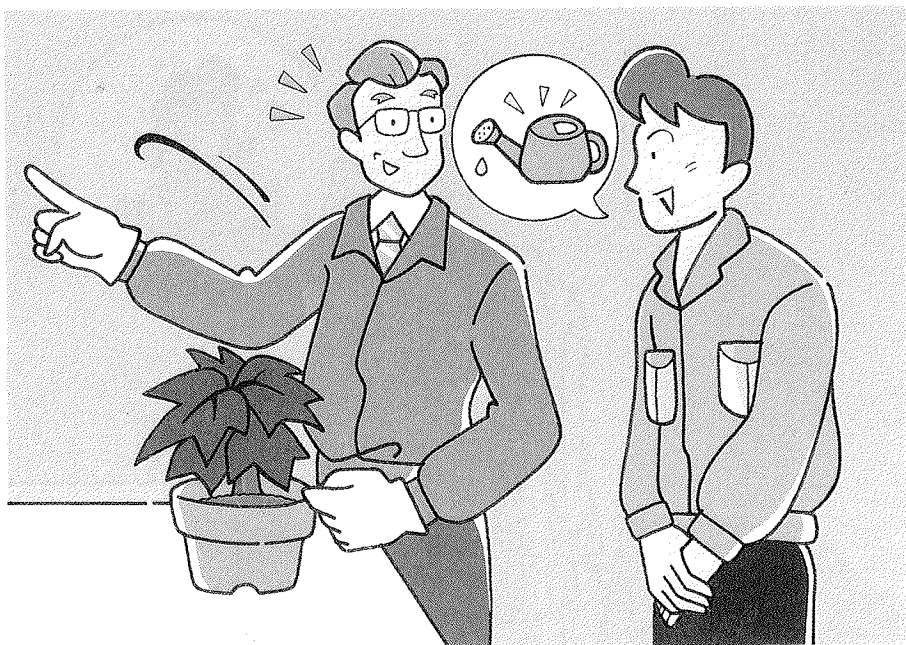


図 4 - 3 上司に質問する



図 4 - 4 持ち場を離れる



図 4 - 5 会社に欠勤の連絡をする



図 4 - 6 自分のミスを謝る