

授業科目

対人コミュニケーション論（介護福祉コースを除く）

担当教員名 五十嵐 紀子	対象学年	1	対象学科	理学・作業・言語・義肢・臨床・視機・救急・健栄・スポ・社会（介護福祉コースを除く）・看護・情報
	開講時期	後期	必修・選択	選択
	単位数	1	時間数	15

ディプロマポリシーとの関連性

知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現
◎	◎	◎	○	○

授業の概要

対人コミュニケーションの理論を学ぶことで、他者との関わりにおける人間の社会的行為について理解を深める。本講義では、日常的な場面に加え、医療保健福祉という文脈における対人コミュニケーションについて学ぶ。

授業の目的

上手く人を説得できたり、人とすぐ打ち解けたりするスキルを修得することは、この授業の目的ではない。私たちのコミュニケーションが、いかに様々な力で動かされているのかということに目を向けることが目的である。固定観念に囚われないことや、人を色眼鏡で見ないことは意外と難しいことを自覚しつつ、自分の中にあるステレオタイプを克服する体験こそが、人間関係を良くするという気づきを得ることを期待する。

学習目標

1. 対人コミュニケーションの理論を理解する
2. 身近なことや社会現象などに学んだ理論を当てはめ考察できる
3. ステレオタイプとは何かを理解し、例を挙げて説明できる
4. 自分の中にあるステレオタイプへの気づきを得る
5. より良い人間関係形成のために、自分に必要なことは何か考えることができる
6. 卒業後の職業において、対人コミュニケーション上重要となる視点を意識する

授業計画

回数	授業計画・学習の主題	学習方法・学習課題・備考	担当教員
1	オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション：授業計画と評価に関する説明 ・コミュニケーションとは何か？ ・コミュニケーション学とは何を学ぶ学問か？ ・ヘルスコミュニケーションの地平 ※テキスト：第1章	五十嵐 紀子
2	言語コミュニケーションとステレオタイプ	<ul style="list-style-type: none"> ・「病」の定義から考える様々な視点 ・ステレオタイプはどのようにしてできるのか？ ※テキスト：第2章、第6章	五十嵐 紀子
3	非言語コミュニケーション（時間と空間）	<ul style="list-style-type: none"> ・病院や施設という空間 ・時間の捉え方と意味 ※テキスト：第5章	五十嵐 紀子
4	語り合う意味	<ul style="list-style-type: none"> ・傾聴と共感への過剰な期待から見えること ・マイノリティーへの理解と偏見・差別 ※テキスト：第3章～第5章	五十嵐 紀子
5	医療保健福祉をめぐるヘルスコミュニケーション（1）	<ul style="list-style-type: none"> ・テクノロジーの発達がコミュニケーションに与えた影響 ・多様性理解の要請（ジェンダーの視点から） ※テキスト：第4章、第8章	五十嵐 紀子
6	医療保健福祉をめぐるヘルスコミュニケーション（2）	<ul style="list-style-type: none"> ・グループディスカッション ※テキスト：第8章～第9章	五十嵐 紀子
7	医療保健福祉をめぐるヘルスコミュニケーション（3）	<ul style="list-style-type: none"> ・グループディスカッション ※テキスト：第8章～第9章	五十嵐 紀子
8	まとめ		五十嵐 紀

使用図書

使用図書	書名	著者名	発行所	発行年	価格	その他
教科書	よくわかるヘルスコミュニケーション	池田理知子、五十嵐紀子	ミネルヴァ書房	2016年	2,400円+税	
参考書						
その他の資料	ハンドアウト					授業で適宜配布

評価方法

コメントシート60%、ミニレポート課題40%

コメントシート： 毎回の授業の終了時に、指定された内容について書く

ミニレポート課題： テキストの1項目を選んで考えたことについて書いて提出（×2回）

履修上の留意点

- ・講義形式ですが、授業中意見や感想、質問などを求めます。積極的に授業に参加してください。
- ・次回の授業で話題として取り上げるテキストの項目をあらかじめ読んでおいてください。読んでいることを前提に授業を進めます。
- ・毎回の授業の最後に書くコメントシートが成績評価の多くを占めますので、授業を欠席しないようにしてください。
- ・やむを得ない理由で欠席した場合は、レポート課題によって補いますので、相談してください。
- ・全7回～8回の授業となります。2回以上欠席した場合、評価の対象外となりますので注意して下さい。

オフィスアワー・連絡先

原則として、メールでアポイント（日時のお約束）をとってからいらして下さい。

メールでの質問、相談はいつでもOKです。

研究室：J406（J棟 4F）

メール：igarasi@nuhw.ac.jp