

# できること、苦手なことを整理する

---

発達障害のある人のキャリアアップ創出プロジェクト  
第6回

# 本日の流れ

- 耳からの情報の処理
- メモが取れない
- 対応策
- 仕事の段取り
- 整理整頓
- (参考) イマジネーションの不足
- 不器用さ
- ミスを減らす
- 苦手さにどう対応するか

# 耳からの情報処理

- 聞き取りにくい、聞き間違い、長い説明が途中でわからなくなる
- 同時に複数の情報があると混乱する

## 【対策】

- ・指示を文字情報でもらう(メモやメール)
- ・メモを取る\*
- ・対面で1対1で指示してもらう
- ・自分用のマニュアルを用意する

# メモが取れない

## ◆聞き取りにくい

- ・周りの音を拾い、話している相手の声だけ拾えない
- ・音は聞き取れるが、瞬時に意味を理解できない

会話の流れの把握、新しい話題で、新しい単語が出るとより難しいワーキングメモリの不足、要点が理解できないので、メモがとれない

- ADHDタイプ:メモを取りながら話を聞けない。聞いてから書こうとするとそれまでに忘れる。メモをなくす、メモの存在を忘れる。
  - ASDタイプ:部分に着目し、全体が見られない
- ◎対策:一通り聞いてから書く、忘れてはいけないこと、何が重要か?  
他の人に確認しながら書く

# 対応策

- 会議のメモ

あらかじめわかっていることを書いておく

- ・目的、出席者、自分がやるべきこと(報告など)、確認すべきこと  
スペースを空けておき、追加部分を赤字などで書く

\* ICレコーダーを使用

\* 予習する

過去の会議の展開から、どのような流れで議事が進行するだろうかと想像してみる

\* 会議出席者に聞き取れなかった部分や結論がわからなかったことを確認させてもらう

☆参考文献:『ちょっとしたことでうまくいく 発達障害の人が上手に働くための本』

# 仕事の段取り

- ・全体を見て仕事の段取りを組み立てるのが苦手
- ・優先順位を決めるのが苦手
  
- ・目に付いたところから手を付ける
- ・やるべきことを忘れる
- ・先延ばし傾向
- ・中長期の仕事の管理が難しい

## 【対策】

- ・仕事をパターン化する
- ・やるべきことを書き出し、順番付けする

## 整理整頓

- ・片づけられない
- ・失くす
  
- ・片づけるという認識がない
- ・美意識の違い
- ・見えるところに置いておきたい

### 【対策】

- ・しまう場所を決めておく
- ・しまっている物を表示
- ・同じところに戻す

# 不器用さ

- ・発達性協調性機能障害

手と手、目と手、足と手などの個別の動きを一緒に行う運動が著しく困難

- ・粗大運動

歩く、走る、姿勢を変える等、姿勢と移動に関する運動

- ・微細運動

小さい筋肉(特に指先など)の調整が必要な運動

モノをつまんだり、ひっぱったり、指先を使って細かな作業

不器用さの原因: 手の筋肉の動きをうまく制御できない、手元に注意が向いてない、手の動きと視覚の情報の連携が取れていない



## ミスが減らす

- ADHDタイプの不注意

- ・数字の羅列など意味のないデータはより間違いやすい
- ・視覚認知に課題がある人は行を飛ばしたりしやすい

### 【対応策】

- ・声に出して読み上げる
- ・他の人に読み上げてもらいチェックする
- ・一度印刷し、紙面で見直す
- ・誤字・脱字など原稿のチェックは時間を置いてから行う

### \* 過去の分析が大事

対策:自分でできるのか?誰かを巻き込むのか?

## 苦手さにどう対応するか

できることが当たり前とされていることができないのは理解されにくい  
言語化して多少なりとも伝えておく

### ● 苦手さの伝え方にはひと工夫

ただ「できない」と伝えると ⇒ やりたくないと思われがち

伝え方例：

「ぜひともお手伝いさせてください。私はちょっと不器用なので、紙の裁断は他の人より少し時間がかかるかもしれませんが、宜しくお願いします」

「●●ですね。喜んでお手伝いします。実は私は手先器用でないので、他の人より少し時間がかかるかもしれませんが、精いっぱい頑張りますので、よろしくお願いします」