

[科目名] 対人コミュニケーション		[単位数] 2単位	[科目区分] アカデミック・コモン・ ベーシックス		
[担当者] 吉澤 英里		[オフィス・アワー] 時間:講義開始時に指示 場所:研究室		[授業の方法] 講義、演習	
[科目の概要] 本授業は、大学生活や社会生活で必要となる「対人コミュニケーション」の基礎を、演習中心に学ぶ入門科目である。話す力(伝える・説明する・発表する)と聴く力(傾聴・要約・質問・フィードバック)を往復させながら、対人理解(自己理解・他者理解)、非言語行動、関係形成、協働場面での対話、簡単なプレゼンテーションまでを段階的に扱う。ペア/小グループ活動、短いスピーチ実演、振り返り(コメントシート等)を通じて、知識として理解するだけでなく、実場面で再現できる技能として身につけることを目指す。					
[「授業科目群」・他の科目との関連付け]・[なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか] 本授業は、組織運営やグループワークに必要なコミュニケーション能力の育成を目的とする。大学では、協働学習(グループワーク、ディスカッション、共同作業)、発表、ゼミ活動など、他者との相互作用を前提とした学習の機会が多くある。こうした場面で学びの成果を高めるには、話す力(分かりやすく伝える)と聴く力(理解し、問い、適切に応答する)の両方が不可欠である。 本授業で学ぶ対人コミュニケーションは、学内の協働学習やプレゼンテーションの質を高め、専門科目で得た知識・考えを他者と共有しながら学びを深めるための基礎となるだろう。					
[科目の到達目標] 1. 対人コミュニケーションの基本(言語・非言語、聴く/話すの相互作用)について説明できる。 2. 相手を尊重した聴き方(傾聴、要約、質問、フィードバック)で対話ができる。 3. 目的と聞き手(相手)を意識し、要点が伝わる短いスピーチ/発表を構成し実演できる。 4. グループ活動において、役割分担・合意形成・相互フィードバックを通じて協働的に課題に取り組める。 5. 自己のコミュニケーションの特徴を振り返り、改善点を言語化できる。					
[ディプロマ・ポリシー(DP)との関係]					
学部				学科	
DP1	DP2	DP3 ○	DP4 ○	DP1	DP2 DP3
[学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫] 科目担当者は2026年度より新着任のため、授業評価を受けていない。しかし、前任校での授業評価を参考に、聞き取りやすい話し方、見やすい資料、積極的に授業に参加できる工夫をする。					
[教科書] なし					
[指定図書] なし					
[参考書] なし					

<p>〔前提科目〕 特になし</p>	
<p>〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 授業における課題と最終課題をもとに総合的に評価をする。</p>	
<p>〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 本科目は演習中心のため、出席や参加度を重視します。受講者には、授業内活動への主体的参加、他者を尊重した聴き方と発言、相互フィードバックへの誠実な協力、および振り返りシートの提出を求めます。授業に無関係な私語、内職、指示のないスマートフォン使用は禁止します。</p>	
<p>〔実務経歴〕 該当なし</p>	
<p>授業スケジュール</p>	
第1回	<p>テーマ(何を学ぶか): ガイダンス(導入) 内 容: 受講ルールの確認、アイスブレイク(共通点探し等)</p>
第2回	<p>テーマ(何を学ぶか): コミュニケーションの基礎知識 内 容: 文脈・ノイズ・確認の重要性を理解し、「伝えたいつもり」を可視化する</p>
第3回	<p>テーマ(何を学ぶか): 非言語コミュニケーション 内 容: 非言語(表情・視線・姿勢・距離・声)の影響を学び、ワークを通して相互フィードバックを行う</p>
第4回	<p>テーマ(何を学ぶか): 傾聴の基本 内 容: 傾聴ロール(聴く態度)理解と要約の準備</p>
第5回	<p>テーマ(何を学ぶか): 要約、質問、確認 内 容: 開かれた質問&amp;閉じられた質問、確認(言い換え)といった、理解を深める手順を学ぶ</p>
第6回	<p>テーマ(何を学ぶか): 相互フィードバック 内 容: 相互フィードバックの作法(観察→根拠→提案)を理解し、実践する。</p>
第7回	<p>テーマ(何を学ぶか): 非対称情報ディスカッション 内 容: 無意識の前提に気づき、前提合わせや定義合わせの技法を学ぶ</p>
第8回	<p>テーマ(何を学ぶか): 自分の癖を知る 内 容: 同じ出来事でも理解が分かれる要因(注意・解釈・質問の影響等)を説明できるようにする。</p>

第9回	<p>テーマ(何を学ぶか):会議シミュレーション</p> <p>内 容:短時間で結論を出すワークを通して、役割分担や合意形成の手順を学ぶ</p>
第10回	<p>テーマ(何を学ぶか):総合演習</p> <p>内 容:これまでの内容の統合(口頭説明の難しさ、情報の分散と統合、役割分担と合意形成、フィードバック)</p>
第11回	<p>テーマ(何を学ぶか):伝達事項の正確性の向上</p> <p>内 容:事実・解釈・感情を区別する、復唱・確認・要約で誤解を減らす</p>
第12回	<p>テーマ(何を学ぶか):ミニプレゼンテーション</p> <p>内 容:目的・聞き手・構成(導入-本論-結論)の理解と、評価項目に基づく相互フィードバック</p>
第13回	<p>テーマ(何を学ぶか):スピーチ①(構成を考える)</p> <p>内 容:与えられたテーマに沿ったスピーチの枠組みとストーリーを考える</p>
第14回	<p>テーマ(何を学ぶか):スピーチ②(実演とフィードバック)</p> <p>内 容:小グループでの実演と相互フィードバック(良い点+改善点)、改善計画を考える</p>
第15回	<p>テーマ(何を学ぶか):スピーチ③(改善版)+振り返り</p> <p>内 容:改善して再挑戦(学習成果の可視化)と全体の振り返り</p>
試験	<p>試験は実施せず、期末レポートで代替する。</p>