少しの理解とサポートがあれば、力を十分に発揮できます

≪つまずきの例≫　　≪理解とサポートの例≫

曖昧な指示の推測が苦手 → **種類、量、方法等を具体的に指示する。**

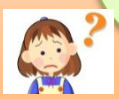
あれ　それ　ある程度　だいたい　適当に

黄色い袋に　10個ずつ　3時まで　5cmの長さで　同じ方向に並べて

口頭だけの指示や説明、一度に複数の指示で混乱 → **ホワイトボード等に指示内容を目で見て分かるように順番に書いて示す。**

スーパーのバックヤードで・・・

ピーマンを、中の透明袋に100から105ｇの間で30袋、トマトを大きいパックに６個ずつ詰めたものを20パック作ってね。トマトを先にやってね。



①トマトのパック詰め	②ピーマンの袋詰め
・パック（大）	・透明袋（中）
・6 個ずつ	・100g（105gまで OK）
・20 パックつくる	・30 袋つくる

仕事急な変更や中止に混乱 → **変更等は、できるだけ事前に伝えておく。人によって指示が異ならないよう、指示をする人を決めておく。**

《データの入力作業の途中で・・・》

今、やっていることは後にして、先に、Ｂ資料の入力を急いでお願いします。

《仕事を始める前に・・・》

仕事の変更があります。今日は、昨日の続きの仕事の前に、Ｂ資料の入力をお願いします。

整理・整頓が苦手 細かいルールを覚えられない → **棚の表示や道具の色分け等、環境を視覚化する。**

清掃作業で・・・

洗面所用のタオルと便器まわり用のタオルは分けて使ってください。洗面所用は青、便器用はピンク、便座・カバー用は白です。

≪洗面所用≫
かごの色：青
タオルの色：青
※タオルやスポンジを１つずつ入れ物に入れる。

≪便器まわり用≫
かごの色：ピンク
タオルの色：
ピンク（便器用）
白（便座・カバー用）

大きな音や電話のベル、においや光に敏感 → **耳栓やヘッドホン、マスク、サングラスの着用、刺激を少なくした集中できる環境を準備する。**

同僚との雑談が苦手で、大勢の人の中では休めない → **無理に雑談に加わらなくてもよいことを伝えたり、休憩時間は一人で過ごせるようにしたりする。**