

「患者・家族が語る」講演のポイント チェックリスト

VHO-net関西学習会 2017.3.25

このポイントリストは、「講演をする人がリストに沿って講演を組み立てる」、また、「講演を聞く側は講演者が準備段階からリストの内容ができていないかを確認しながら講演を聞く」、という双方向からチェックをするために作られています。

ポイント チェックリスト※注		補足	チェック & MEMO (本人及び聞く側)
依頼時	確認事項 (当日持ち物を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○対象者・目的 ○人数、講演時間</li> <li>○日時、場所、謝礼、交通費</li> <li>○発表形式(PPTか紙芝居か口頭か)</li> <li>○配布資料有無</li> <li>○時計・メモ帳・当日データなど各自必要と思われる小物</li> </ul>	
準備	1. 与えられた時間を念頭に置く	<ul style="list-style-type: none"> <li>○流れを組み立てる</li> <li>○原稿の量と話すスピードを知っておく</li> </ul>	
	2. 誰に対して話をするかを考える	<ul style="list-style-type: none"> <li>○依頼された内容は入っているか</li> <li>○期待すること・伝えたい内容が入っているか</li> <li>○誹謗中傷はしない</li> <li>○疾病の現状(患者数などの情報)について調べておく</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者がだれかにより、話し方や話す内容を考える →医療従事者・医療従事者を目指す人・一般の方など</li> <li>・対象者により、期待することを考えて内容を作成する</li> <li>・公的機関の発表データや数値などを使って、疾病についての概要をいれる →テキスト、レジュメにはいい加減な数値を入れない 引用は必ず出典を明らかにし「〇月〇日現在」として明記する</li> <li>・具体的な体験や症状などの現状を伝えるようにする</li> </ul>
	3. 起承転結を作る ※全体の構成を考える	<ul style="list-style-type: none"> <li>○導入部で自己紹介をする</li> <li>○講演内容のポイントを示す</li> <li>○疾病説明をする</li> <li>○最後にポイントをまとめて振り返る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・まずは、必ず自己紹介をする →自分がどんな立場で今から話をするのかを伝える(会の名前、会での役割、患者との関係性など) 例:「〇〇友の会の事務局をしています△△です。子どもがこの疾患です」</li> <li>→患者会、患者本人、親、家族などであることを、聞いてくれる人にまず伝えることで聞き方感じ方が変わる</li> <li>・今日の講演内容の目次をつくり、わかりやすくする</li> <li>・疾病説明(疾患がどんなものか、自分の場合はどうだったか) →例:対象が医師の場合は、「このように私は理解していますが足りないところを補足お願いします」などの言葉を入れる</li> <li>・伝えたいことのポイントを箇条書きにする</li> <li>・話の最後に伝えなかったことのポイントをまとめて振り返る</li> <li>・心に響くメッセージを入れる 例:「愛する人のために・・・」</li> </ul>
講演時	4. 与えられた時間を守る	<ul style="list-style-type: none"> <li>○流れを頭に入れておく</li> <li>○原稿の量と話すスピードを知っておく</li> <li>○時間が来たたら、話すのをやめる覚悟で</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体の流れを止めてしまうので、その場で思いついたことは話さない →聴衆は今聞いている話を詰め込むことで精いっぱい</li> <li>・思いついたことを話してもよい時がある →会場の雰囲気を変えたいとき(例:みんなが睡魔におそわれているとき)</li> <li>・言い足りなかったことは質疑応答で対応する</li> <li>・時間が押してきた場合は、無理に全てを話さないようにする</li> </ul>
	5. 自分の言葉で自分の体験を語る ※どのようにしたらより伝わるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>○対話・質問を入れる</li> <li>○具体的なエピソードを追加する</li> <li>○言葉の選択に配慮する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入部で興味・関心を引く工夫をする →例:対話・質問を入れる(「〇〇病を知っていますか?」など)</li> <li>・生活に密着したエピソードを入れる →例:治療にかかる具体的な金額や、高額医療費の制度の利用経験などを話す</li> <li>・専門用語など、自分たちには当然と思われる言葉に気を付ける →専門用語の例:読影認定医師、一次予防、寛解 など</li> <li>・普段何気なく使っている口癖や話す時のくせに注意する</li> </ul>
	5-1. 病気の経験上のつらかった話も避けてはいけない (自分に対して)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○深刻な話は客観的に話す</li> <li>○表情豊かに話す</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・深刻な話は感情移入しすぎないように注意する</li> <li>・講演の趣旨から逸脱した身の上話や愚痴は言わない</li> </ul>
	5-2. 苦言を臆さず言おう (相手に対して)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○一回限りと思って勇気をもって話す</li> <li>○相手のできていることを認めてから改善点として言う</li> <li>○会員(患者)の代弁者として気持ちを強く持つ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改善点をいう場合の注意 →具体的な例を挙げて感謝を述べたうえで、具体的な改善や要望を伝える</li> </ul>
	6. 話し方を工夫する	<ul style="list-style-type: none"> <li>○機器類の扱い方を確認しておく</li> <li>○話す姿勢に気を付ける</li> <li>○聞きやすい速度と声の大きさを意識する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイクの扱い方について注意する →聞きやすい距離、一定の距離をキープする</li> <li>・レーザーポインターの扱いについて注意する →ポインターを無駄に動かさない</li> <li>・話す姿勢を意識する →うつむいてばかりにならないようにし、聴衆の顔を見ながら、アイコンタクトをとる</li> <li>・聞きやすい速度と声の大きさに配慮する</li> <li>・無理に笑いやウケを狙わない</li> </ul>

※注 ポイントは大きく依頼時、準備段階、講演時に分けています。それぞれ、準備項目には「～準備をする」、講演時項目には「講演時には～」をつけてよんでみてください  
例を挙げると・・・

1. 与えられた時間を念頭に置く ⇒ 1. 与えられた時間を念頭に置いて準備する
2. 誰に対して話をするかを考える ⇒ 2. 誰に対して話をするかを考えて準備する
3. 起承転結を作る ⇒ 3. 起承転結を作るように準備する
4. 与えられた時間を守る ⇒ 講演時は、与えられた時間を守る
5. 自分の言葉で自分の体験を語る ⇒ 講演時は、自分の言葉で自分の体験を語る
- 5-1. 病気の経験上のつらかった話も避けてはいけない ⇒ 講演時は、病気の経験上のつらかった話も避けてはいけない