

1 プログラム名 「上手な断り方」

2 指導のねらい

社会生活は、お互いに助け合いながら送るものであるが、自分の意志を主張することをせずに他人の要求に応じればかりいると、そこには従属的な関係しか生まれてこない。時と場合によっては要求に応じられないケースも当然起こるはずである。人から求められたことを受け入れるか、断るか、どちらが自分自身の本心に近いのかを考えた上で、断られる相手の気持ちにも配慮しながら、自分の意志をはっきりと示す断り方を身に付けさせたい。

3 獲得目標とするスキル

- ①相手の立場に配慮しながら、相手に心を伝える断り方で断る。
②断る理由や自分の意志を的確に相手に伝える力を身に付ける。

4 展開

場面	教師の発問 (○)・指示 (●)	生徒の反応・行動	留意点	時間
インストラクション	○みなさんが、何か大事な用事をしている時やこれからしようとしている時に別の頼み事をされた場合どうしますか？ ●そうですね、引き受けるか、断るかを自分自身で考えて決めていると思います。でも全ての頼みを引き受けることもできないし、内容によってはやりたくない場合もあると思います。 ○それでは、相手が強引に頼んでくるような場合もありますか？断りにくい相手の場合は、どうしますか？ ●いろいろ考えてくれましたね。今日は、「上手な断り方」についてみんなで考えてみましょう。	・理由を言って断る。 ・何の用事がよく聞く。 ・できるかどうか考える。 ・あやふやな答えをするかもしれない。 ・うまく理由をつけて断る。 ・できるかどうかよく考える。	工夫のポイント 具体的なケースを想定して発問してもよい。しっかりと意識付けが図れる内容を工夫する。 ・どんな断り方をしたらいいのかという問題意識をもたせる。	5
モデリング	●これから、先生が3つの断り方を実際にやってみます。誰か相手役になってください。 ・場面1の3つのパターンを演じる。 ○生徒B役を演じて、どんな感じがしましたか？ ○みなさんは、3つのパターン見ていて何を感じましたか？ ●3つ目のパターンで上手に断るために先生は次の4つのポイントに気をつけました。 ①「謝罪」頼み事を受け入れられないことを謝る。 ②「断る理由」を伝える。 ③「断り」自分の意志を伝える。 ④「代案」代わりの意見を伝える。 ○その他に上手に断る方法で何か気付いたことがありますか？例えば、表情や態度とか？ ●そうですね。表情や態度も相手に思いを伝える1つの手段になります。	・デモンストレーションを見る。 ・3つ目のパターンは断られたけれど仕方ないという気持ちになった。 ・断り方によっては、頼まなければよかったと後悔しそう。 ・はっきり言わないと無理矢理頼み事を引き受けさせられてしまう。 ・にこやかな表情、相手を見る、きっぱりと言う。	・生徒B役をあらかじめ決めておく。 ・①～④のポイントをカードにして提示し、優しい頼み方にパターンがあることに気づかせる。 ・生徒の意見を聞きながら、黒板に整理する。	10
リハーサル	●それでは、実際にワークシートの場面2をやってみましょう。まず、どんな断り方すればよいのか各自で考えて記入してみましょう。 ●それでは、3人組になってください。「頼む人」を2人組で「断る人」を1人でやります。役割を決めてください。 ●役割が決まったようですね。黒板を見て、どのような「断り方」が上手な断り方なのかをもう一度確認しましょう。みなさんは、私が演じたパターン3と同じように「上手な断り方」で断ってみてください。 ●どこがよかったのかを3人で振り返りましょう。また、「こういう点があるともっとよい」ということがあれば、それも伝えてください。 〈3人がそれぞれ異なった役割を実施できるように3回繰り返して行う〉 ●今度は、ワークシートの演習を考えてみましょう。どのように断りますか？各自で記入してみてください。 ●それでは、何人かにやってもらいましょう。 ○みなさん、どんなところがよかったですか？	・ワークシートに自分の考えを記入する。 ・3人組になる。 ・上手な断り方を確認し、グループで実際にトレーニングを行う。 ・振り返りを行い、スキルが獲得できたかどうかをグループ内で確認する。 ・演習にある場面を想定してワークシートに記入する。 ・代表が演習で考えた言葉かけを行う。	・グループづくりを配慮しながら行う。 ・断りのためのセリフを参考に考えさせる。 ・グループの様子を確認しながら、必要に応じてアドバイスを与え、スキルの獲得を支援する。 工夫のポイント 場面2は「自分が大事にしているものを貸してくれと頼まれた場合など本と限定せず役割を演じる生徒自身に考えさせてもよい。	25
フィードバック	○みなさん、上手に断ることができましたか？何人かに今日の感想を聞きましょう？ ●今日は上手な断り方について学びました。相手の頼み事を断る場合は、相手の立場や感情に配慮しながら理由を述べたり、代案を提示したりして断る手順があるのですね。 ●みなさん、これから「上手な断り方」を身に付けて、嫌なことや相手の不当な要求は、はっきりと断る勇気を持ちましょうね。	・感想を発表する。 ・ワークシートの断り方の手順を再度確認する。	・数人の感想をきく。 ・相手が不当な要求をした場合「はっきりと断ること」が大切であることを意識付ける。 *具体的な事例として、いじめや暴力、薬物の誘いがけなどが考えられる。	10

5 その他

頼み事を断ることができず、それが積み重なっていじめや暴力行為等に発展していくケースも想定される。断る方法と正当さを学ばせる機会としたい。

板書例

4つのポイント、「謝罪」「断りの理由」「断り」「代案」を伝える。

場面 1

1 場面

部活動の顧問の先生から、今日の放課後の部活動はミーティングを行うので、帰りの会が終わったら、すぐに集まるよう指示があった。急いで部活動に行こうとしていたが、クラスの友だちに明後日に行く進路学習の発表資料づくりを頼まれた場面。

2 役割設定

- ・生徒A 急いで部活動に行こうとしていたが、友だちに作業を依頼される生徒
- ・生徒B 進路学習の発表資料づくりを依頼する生徒

3 役割演技の流れ

- ・生徒Aは下記の3つのパターンで生徒Bの頼み事に対応する。

《パターン1》

「攻撃的な表現」：自分のことだけを考え、相手を見捨てて自分を押し通す表現

- 生徒B 「Aさん、あさっての発表資料つくるのちょっと手伝ってくれない？」
 生徒A 「いやよ、私いそがしいんだから。」
 生徒B 「すぐに終わると思うわ、ね、ちょっとだけ。」
 生徒A 「私が急いでいるのがわからないの。」
 生徒B 「そんなに時間のかかることじゃないわ、お願い、少しだけ手伝って。」
 生徒A 「しつこいわね、すぐに終わるならあなた一人でするでしょ。」
 ・この後は続けられる限り会話を続ける。

《パターン2》

「非主張的な表現」：いつも自分を抑えて相手を優先する表現

- 生徒B 「Aさん、あさっての発表資料つくるのちょっと手伝ってくれない？」
 生徒A 「うん・・・ちょっと今日は・・・」
 生徒B 「あと少しでするんだ。すぐ終わるから。」
 生徒A 「うん・・・でも・・・」
 生徒B 「お願いよ。ここの所をまとめてくれれば助かるわ。」
 生徒A 「ここの所を・・・まとめるの？」
 生徒B 「そう。じゃあ、そこはあなたに任せるわね。」
 ・この後は続けられる限り会話を続ける。

《パターン3》

「豊かな表現」：自分を大切にするとともに、相手のことにも配慮する表現

(上手な断り方)

- 生徒B 「Aさん、あさっての発表資料つくるのちょっと手伝ってくれない？」
 生徒A 「今すぐに？」
 生徒B 「できれば、今日できるだけ進めておきたいんだ。お願い。」
 生徒A 「そうか、でもごめん。【謝罪】
 今日はずっと集まるように先生に言われているの。【理由】
 だから今すぐにはできないのよ。【断り】
 明日は手伝うことができるから、明日でもいい？ 【代案】
 悪いわね、ごめんね。」

- ・【謝罪】【理由】【断り】【代案】の4つを満たしていればアドリブで演じてよい。

◆断り方の3つのタイプ・・・

- ①攻撃的な断り方・・・怒りながら断る。「何でそんなことを私がしなければならないの」「他の人に頼めよ」「嫌よ」など。
- ②非主張的な断り方・・・はっきり断れず、相手に察してもらう。「うーん」「でも」など。
- ③優しい断り方・・・はっきり断るが、相手も自分も傷つけないような言い方をする。

◆上手な断り方をする時には・・・

- ①相手に体を向け、相手を見る。
- ②聞こえる声ではっきり言う。
- ③表情はやわらかく言う。
- ④不当な要求・不合理な要求は、はっきり断る。
- ⑤できるかできないかを自分で考え、自分で判断する。

1 場面

昼休みの時間、生徒Aは3日前に買った本を夢中になって読んでいる。あと、1日あれば読み終えることができそうなペースであり、ちょうどクライマックスに近づいている。そこへ、友だちがやってきて「私もその本読みたかったんだ、ちょっと貸してくれる。」と頼まれた。

2 役割設定

・生徒A	夢中になって本を読んでいる生徒
・生徒B	生徒Aが読んでいる本を借りたいとお願いする生徒

3 上手な断り方

謝 罪	相手を不愉快にさせないようにする
理 由	断らなければならない理由
断 り	自分の意思を明確に示す
代 案	状況が変われば引き受けることもできる

◆断る時の言葉は（例）・・・

謝罪 = 「ごめんね。やってあげたいと思うんだけど。」
「ありがとう。私に声をかけてくれてうれしいんだけど。」

理由 = 「今は時間がないんだ。」「それは私にはできないことだから。」
「それはやってはいけないことだと思うから。」

断り = 「私にはできない。」「私はやりたくない。」

代案 = 「今はだめだけど、次回なら。」「〇〇君ならできると思うよ。」
「そのやり方は無理だけど、こんなことなら。」

〈演習〉

- 今日の放課後は、特別教室の掃除分担の日にあたっている。掃除場所に向かおうとしていたところ、クラスメートがやってきて、「係の仕事をさぼって一緒に帰ろう。」と誘われた。どうやって断ればよいのだろうか？

謝 罪	
理 由	
断 り	
代 案	