

PECS の実施において“やるべきこと”のリスト

| 課題 | 責任者 | 予定日 | 達成日 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. ワークショップのおさらい | | | |
| 2. PECS の候補者を決め、個々で「重要なコミュニケーションスキルチェックリスト」(マニュアル 43 ページ参照)を完成する。 | | | |
| 3. 職場の上司・管理職と PECS の実施について話し合う。 <ul style="list-style-type: none"> 概要を述べる(PECS の概要を伝える DVD が役立ちます) 必要な教材の予算化 | | | |
| 4. 教材を購入する： <ul style="list-style-type: none"> ① PECS ブック、絵カード、絵カード CD など ② ラミネーター、ラミネートシート、マジックテープ、パソコン、印刷機、コピー用紙など ※①についてはピラミッド教育コンサルタントオブジャパンで購入できます。 | | | |
| 5. 実施するスタッフを決める | | | |
| 6. 家族に知らせ同意を得る | | | |
| 7. スタッフと PECS についておさらいする(PECS の概要を伝える DVD が役立ちます)。 | | | |
| 8. 家族と PECS についておさらいする(PECS の概要を伝える DVD が役立ちます)。 | | | |
| 9. 練習教材を準備する | | | |
| 10. スタッフまたは家族とロールプレイする | | | |
| 11. 定期的に見直すことを決める <ul style="list-style-type: none"> ブックの維持管理 データ収集と分析の日 強化子アセスメントの更新時期 家族との調整 | | | |
| 12. 候補者に強化子アセスメント(マニュアル 56-60 ページ参照)を実施する | | | |
| 13. その候補者のための絵カード(印刷/切る/ラミネート/マジックテープ貼りなど)、PECS ブックをそろえる。 | | | |
| 14. 一日の中で PECS を指導し、使う機能的な機会を計画する(マニュアル 275-287 ページ参照)。 | | | |
| 15. 同僚と PECS 実施のおさらいをする。 | | | |
| 16. PECS のトレーニングを始める。 | | | |