

7月8日（金）産業社会と人間 アポイントの電話をかける前に

参考資料：マイプロジェクト Action Support サポート Book.1 電話編

○高校卒業後の進路について

○将来の職業や仕事について

○将来、どこでどんな暮らしをしたいか

○仕事をする事、働くことについて、どんな良いことがありそうか

○仕事をする事、働くことについて、いま抱えている不安や疑問

○これからの人生で、自分の節目になりそうなこと、その時期

○困難や辛いことにぶつかった時、どうやって乗り越えてきたか

○豊かな生活とはどのようなことだと考えるか

○自分自身が生きる上で大切にしていること

○電話をして何を聞きたいのか、何を話したいのか、インタビューの目的を整理する

その人自身の人生(生き方)で大切にしていることを聞く。(そうすると、おのずとどのように仕事を選択したのかなど仕事についても語ってもらえる。)加えて、海に囲まれている佐渡島での暮らしについて、その人独自の考えや出来事を聞く。

その他(自分が個人的に聞いてみたいこと)

○インタビュー先を具体的に

○電話番号を調べる

○アポイントの電話の原稿を書く

(依頼の例)

* 「学校の課題で、佐渡島で働くこと暮らすことについて探究しています。〇〇さんの～～に関心があり、ぜひインタビューをさせて頂きたいのですが、お引き受けいただけませんか？」

* 「内容は、訪問させていただき、佐渡島で働くこと暮らすことについて、いくつかインタビュー およびお話をさせて頂きたいというものです。」

* (許可がでたら)「さっそくですが、お伺いする日程を決めさせていただきたいのですが、〇月 〇日はいかがでしょうか？」(候補日をいくつか準備しておく)

* 「いくつか日程の候補をいただけませんか？」

* 「恐れ入りますが、念のため、当日の連絡先をお教え下さい。」

* 「お忙しいところ、本当にありがとうございます。では、〇月〇日の〇時にお伺いしますので、よろしくお願いたします。」

○電話の出だし・挨拶

Yes or 要件は何か聞かれた場合

○授業の課題についてインタビューをさせていただけるように依頼する。(授業内容について概要を説明し、インタビューしたいこと、自分自身が特に聞きたいことなどを簡潔に伝える。)

○ご本人の写真を撮影させていただき、冊子に掲載する予定であることも伝える。

○許可が取れたら、インタビューの日時を決める。
(先方の都合によっては、改めてメールでの日時調整を行う。)

No (席外し・外出・会議中など)

○担当者不明の場合

○席外し・会議中の場合

○断られた場合

○インタビューの場所を決める。(インタビューの内容に関係する場所(仕事場や気分転換の場所など)であるとよりよいが、相手の都合もあるので柔軟に対応すること。)

○連絡先を伝える。(自分の連絡先(電話番号)を伝えるとともに、相手の連絡先を聞いておこう。)

○電話の終わりの挨拶