

WORK 3

インタビューの準備をしよう

ねらい 依頼からお礼状まで、職業人インタビューを行う際に気をつけるべき点やマナーについて確認します。

方法

1. 下の文章中の空欄①～⑤、⑨～⑭にあてはまる言葉をWord Boxから選び、記入しましょう。
2. ⑥～⑧は、()内の言葉を敬語に直しましょう。

1. インタビューの依頼をする

- (1) ① で話すことを心がける。
- (2) ねらいを伝えて、了承が得られたら、インタビューする② を相手の方に説明する。
- (3) 日時や場所については、自分の都合ではなく③ の都合に合わせて決める。

事前の確認事項

1. インタビューの日時と場所
2. 待ち合わせ場所までの行き方
3. インタビューのときの撮影や録音が可能かどうか
4. お互いの連絡先

〈電話で依頼する場合の例〉

「もしもし、私④ の⑤ と⑥ (いうんだけど) → 、今度、学校の授業で職業人インタビューをすることになり、〇〇様にお話を⑦ (聞けないか) → と思い、インタビューのお願いのお電話を⑧ (した) → のですが…」

2. インタビュー当日の留意点

- (1) ⑨ を整える。
- (2) ⑩ を厳守する。
- (3) 言葉遣いに気をつける。
- (4) ⑪ の気持ちを忘れない。
- (5) 何かトラブルが発生した場合には、相手の方と⑫ を取り、相談して判断をあおぐ。

3. インタビュー終了後は…

インタビューが終わったら早めに⑬ を書き、感謝の気持ちを伝える。それと一緒にまとめの⑭ を同封するとよい。

Word Box

・身だしなみ ・丁寧な言葉 ・感謝 ・時間 ・(自分の名前) ・レポート
・相手の方 ・(学校名と学年) ・お礼状 ・連絡 ・目的



解答は3ページ

WORK 4

準備シートを作ろう

ねらい このシートでは、インタビューする内容や確認事項を事前に考えて、整理しておきます。

方法

1. 下の《準備シート》に、インタビューで質問しようと思うことを書き出しましょう。
2. 下書き出した質問項目を、6、7ページの《インタビューシート》に、質問の順番を考えながら書き写しましょう。

職業人インタビュー 準備シート

インタビューさせていただく方

お名前 (男・女)
職業名
勤務先 *経験年数 (年)

質問項目

観点：仕事の内容、この仕事に就いた理由、この仕事に必要な資格・免許や能力、なぜ働くのか、高校生へのアドバイス

・この仕事に就こうと思われたのはなぜですか？

- ・
- ・
- ・
- ・

インタビュー当日の確認事項

①インタビューの日時は？

②相手の方の連絡先は？

③待ち合わせ場所は？

④待ち合わせ場所までの経路は？

自宅→ 所要時間 (時間 分)

⑤必要な持ち物は？

P3の解答例

1. 「私、〇〇と申しますが、本日はお忙しいところを私のためにお時間をとっていただきまして、ありがとうございます。今日は〇〇さんのお仕事についてお伺いしたいのですが…。まず初めに、なぜこのお仕事をされるようになったのかお伺いしたいのですが…」 2. 「〇〇さんは、この仕事にはどのような能力が必要だとお考えですか？ 〇〇さんのお仕事をされていて、楽しいと感じるのはどのようなときですか？ 反対に、つらいと感じるのはどのようなときですか？」 3. 「本日は本当にありがとうございました。いろいろなお話を伺うことができて、とても勉強になりました。今日のお話を、今後、私が職業について考えるときの参考にさせていただきたいと思います」