



実習課題

## 表も作ってみよう

職場の物理的なマップを作ったら、重要な情報を表にして管理しよう。表は更新するのが簡単で、組織化の過程を観察し、足りない点を探すのに便利です。

**単純に.** エクセルやグーグルシートなどのソフトウェアを使ってスプレッドシートを作りましょう。労働者に対しても1行に一人ずつの情報を入力しましょう。各列には追跡したい情報を入れましょう。例えば、

- ・ 名前
- ・ 姓
- ・ 携帯番号
- ・ Email アドレス
- ・ 職名
- ・ 職場
- ・ 勤務シフト
- ・ 採用年月日
- ・ 給料等級
- ・ 言語
- ・ 一番の課題
- ・ 組合員か？
- ・ 職場委員か？
- ・ 交渉行動チームのメンバーか？
- ・ 交渉要求アンケートを出しているか？
- ・ X線研修を受けたか？
- ・ Y日の集会に参加したか？
- ・ 新組合員を勧誘あるいは獲得したか？

**常に最新の情報を.** 表は正確でないと役立ちません。表を印刷して持ち歩こう。仲間の協力を頼み、常に情報を更新しよう。連絡先の情報を補充したり、抜けている人の情報を追加したり、退職したり休職したり転勤したりした人を除いたりなど。

**壁に掲示しよう.** 表を拡大して壁に掲示しよう。労働者を職場、職種、勤務シフトごとにまとめて示そう。組合はどこで強く、どこで弱いか一目で分かるように、組織化の進行具合を色で表示しよう。例えば、集会に参加する、署名する、バッジを着けると約束した人を全て色付けしよう。職場委員、活動家、交渉行動チームの人の名前には●をつけよう。

表の見本

名	姓	職場	職種	シフト	携帯番号	Email	賃金	職場委員	安全問題 署名	苦情研修
									10/31	11/10
Wanda	Smith	X線	技術	日勤	123-456-7890	wandasmith@123.com	\$15.02	X	X	
George	Hernandez	医療記録	事務	夜勤	234-567-8901		\$16.73	X	X	

