



実習課題

組合員間ネットワークを書き出す

レッスン3の職場マップに戻りましょう。

誰がボランティアメンバーに適していて、どの同僚を担当させるべきか見えてきますか？生まれながらのリーダーや、トレーニングを積みばできるようになりそうな人を思い浮かべましょう。どうやったら仕事上のグループや、つきあう仲間同士のグループを網羅できるか考えましょう。

自分の部署や職場の組合員間ネットワークの第1案を作りましょう。もちろんこれは案に過ぎません。ボランティアの理解を取りつけるという時間のかかる作業はしなければなりませんし、ボランティアは誰を担当したいのかについて考えがあるはずです。



電話連絡網の書式

職場名：

主席オーガナイザーの名前：

携帯電話番号： Eメール：

<p>部署のオーガナイザー</p> <p>名前</p> <p>携帯電話番号</p> <p>Eメール</p>



<p>1. 名前</p> <p>携帯電話番号</p> <p>Eメール</p>	<p>2. 名前</p> <p>携帯電話番号</p> <p>Eメール</p>	<p>3. 名前</p> <p>携帯電話番号</p> <p>Eメール</p>
<p>4. 名前</p> <p>携帯電話番号</p> <p>Eメール</p>	<p>5. 名前</p> <p>携帯電話番号</p> <p>Eメール</p>	<p>6. 名前</p> <p>携帯電話番号</p> <p>Eメール</p>
<p>7. 名前</p> <p>携帯電話番号</p> <p>Eメール</p>	<p>8. 名前</p> <p>携帯電話番号</p> <p>Eメール</p>	<p>9. 名前</p> <p>携帯電話番号</p> <p>Eメール</p>
<p>10. 名前</p> <p>携帯電話番号</p> <p>Eメール</p>	<p>11. 名前</p> <p>携帯電話番号</p> <p>Eメール</p>	<p>12. 名前</p> <p>携帯電話番号</p> <p>Eメール</p>