



教育資料 インタビューのトレーニング

クラブ例会において、「教育」または「プログラムの一部」として学び、実践する資料です。

1. 目的と期待される効果

ITC-Jの教育には「話すこと」に関する資料は多くありますが、このトレーニングではインタビューアとしての質問力に焦点を当てます。質問の仕方を工夫することで、相手から有効で魅力的な返答を引き出せるようになることを目的としています。

このトレーニングで身につく力は、ITC-Jの活動だけでなく、地域社会での活動や日常のコミュニケーションにも役立ちます。

2. 実施手順（例会での進め方）

- ①例会の「教育」または「プログラム」の一部として、15～20分の時間を確保します。
- ②椅子を2脚用意します。
- ③インタビューアは、事前に取材相手の情報を調べておきます。
- ④質問は多めに用意しておくことによって、想定外の展開にも柔軟に対応できます。
相手が喜ぶ表情を思い浮かべながら質問を考えると効果的です
事前に質問を共有しておくこと、インタビューがスムーズに進み、時間のコントロールもしやすくなります。
- ⑤録音や撮影を行う場合は、機器を事前に準備し、必ず本人の許可を取ります。（ICレコーダーやカメラなど）スマートフォンは便利ですが、着信や通知が入らないよう注意します。
- ⑥開始時はアイスブレイクを行い、安心して話せる雰囲気をつくります。
- ⑦用意した質問だけでなく、回答を受けて深掘りすることで、より興味深い内容になります。
- ⑧アイコンタクトを意識し、リアクションは少し大きすぎない程度に構いません。
- ⑨時間を意識して進行し、時間内に終わったら、最後に謝意を伝えます。

3. 具体的なインタビューの進め方

① 事前準備

・リサーチする

相手の経歴や活動内容を十分に調べておくことで、「よく調べてくれている」という安心感をもってもらえます。

・質問の流れを作る

「導入 → 本題 → 深掘り → まとめ」という流れを意識しておくこと、落ち着いて進行できます。

② インタビュー中のポイント

・安心感を作る

開始直後は、笑顔やうなずき、相づちを意識し、「そうなんですね」「わかります」「そ

れ、気になりますね」といった共感の言葉を添え、親しみやすい雰囲気をつくり、緊張を和らげます。

- ・聞き役に徹する

うなずき・相づち・アイコンタクトで「聞いていますよ」というサインを送ります。相手の話を途中で評価したり、アドバイスしたりせず、「続きを聞かせてください」という姿勢を大切にします。

「いつ」「どんなきっかけで」「どんな気持ちで」といった質問を意識すると、話が深まります。

- ・やってはいけないこと

質問を詰め込みすぎない。会話を一方通行にしない。自分の意見を長々と話さない。いきなりデリケートな話題や核心に踏み込まない。

- ・深掘りの合いの手

「もう少し詳しく聞かせてもらえますか？」この一言で、相手の本音や背景が引き出せることがあります。

- ・沈黙を恐れない

相手が話し終わったあと、すぐに次の質問をしなくても構いません。3秒ほど待つことで、「そういえばもう一つあって…」と、より深い話が出てくる場合があります。

③ 話を広げるテクニック

- ・具体例を聞く

「そのとき、実際にどんな出来事がありましたか？」

「この活動を始めた一番のきっかけは何ですか？」

- ・感情に注目する

「その瞬間、どう感じましたか？」「その出来事を通して、変わったと思うことはありますか？」「特に印象に残っていることはありますか？」

- ・未来につなげる

「これから挑戦してみたいことはありますか？」

「今後、改善できたらいいなと思う点はありますか？」

④ 締めくくり

- ・感謝を伝える

「本日は貴重なお話をありがとうございました」と、丁寧に感謝を伝えます。

- ・まとめる

聞いた内容を短くまとめて返すことで、相手は「しっかり伝わった」と感じ、インタビュー全体の満足度が高まります。

- ・ポイント

上手に話そうとしなくて大丈夫です。「相手の話を大切に聞く」ことが大切です。