

<「NIC 地球市民教室(異文化理解コース)」打ち合わせ事項チェックリスト>

【基本情報】

①講師に伝えてください。

- 依頼者名、住所、電話番号、(学校の場合)担当教諭名、緊急時の連絡先
- 講演の日時
- 参加者について(年齢層、人数、男女比率、全体の雰囲気、特徴など)
- 講演に参加する講師の人数、国など(複数の場合)
- 講演を行う場所(広さ)
- 当日の集合時間、待ち合わせ場所
- 講演場所(または待ち合わせ場所)までの経路(地図、主要駅からの行き方、所要時間など)

【講演に関すること】

- 母国紹介で参加者に伝えたいこと(話)

- 外国人講師の母国紹介の得意分野(遊び、歌など)

- 外国人講師の持っている小道具

民族衣装 写真 DVD CD 楽器 民芸品()

- 母国語での外国人講師の名前、あいさつなどの文字、発音(必要な場合)

裏へ続きます。

【その他当日までに再確認すべきこと等】

- 機器の確認(使用される場合は確認をお願いします。)
 - パソコン、DVD、CD プレーヤーを使う場合、持っていくものと講演場所の機器があうかどうか。
 - パソコン及びプロジェクターを使う場合、備品の動作確認。
- 依頼者から外国人講師に連絡すること(1週間前まで)
 - 待ち合わせの日時と場所
 - 講演のテーマ(講師に伝えてほしい内容等)
 - パワーポイントのバージョン
 - ※パワーポイントのバージョンの違いからデータが使用できない場合がございますので、事前に確認をお願いします。
 - 当日使える備品
- 外国人講師から依頼者に連絡すること(月 日まで)
 -
 -
- 依頼者が用意するもの(月 日まで)
 -
 -
- 当日外国人講師に持ってきてもらうもの
 -
 -
- 参加者が準備しておくこと(月 日まで)
 -
 -
- その他確認事項(料理の場合:レシピ、材料の入手方法、予算。ゲームの場合:ルールなど)