

はじめの挨拶2

はじめの挨拶

準備

1. 雰囲気作り(態度、机・椅子などのしつらえ)
2. 言葉の面の準備(伝えること・聞くこと)
3. 当事者の気持ちを考える
(申立人と相手方の温度差)
4. 自分の基盤を整える

はじめの挨拶で言うべきこと(例)

- 席へ誘導
- 自身の名を名乗る
- 当事者の名前の確認
- 当事者の役割(話し、聞き、考える)
- 相手の話を遮らず最後まで聴く
- 当事者への利害対立なし
- 調停人は判断せず、当事者自身が解決策を探す役割であることを説明
- 調停手続参加経験を聞く
- 別席手続(コーカス)
- 調停人の秘密保持
- 当事者の秘密保持
- 専門的意見を外で聞ける
- 所要時間
- 電子機器(携帯電話、録音機器)
- 建物設備(お手洗い、駐車場.....)
- 説明・記入・提出書式
- 他に質問がないか

はじめの挨拶・練習の注意点

- 親しみを持ってもらえるようリラックスしてもらうことを心がける。同時に、信頼感を持ってもらえるように(くだけすぎない)。
- はじめから、双方に公平に話しかける。体の向き、視線などに注意する。
- 話すべき項目については、機関ごとに議論して事前に整理しておくべき。練習の際は、どの項目が抜けていたではなく、どのような表現が適切かを検討すると良い。