

# 派遣スタッフのみなさんへ

---

■ **派遣労働者が急速に増加**していく中、これまでのような派遣スタッフの考えでは、今の時代生きのこるのが大変になってきています。

■ 1人1人が**スキルアップする意識**を持ち、多様なニーズに合わせていける様にならない時代がもう来ています。

■ グロウアップの一員として出向している事を自覚し、**責任ある行動**を心がけてください。

## ■ 5つの基本ポイント

1. あいさつ

2. コミュニケーション

3. ビジネスマナー

4. 教わり方のコツ

5. ミスの対処

# 1. あいさつ

## ■ あいさつは必ず自分からする

- 職場での礼儀やあいさつは仕事の一部なのです。
- 無作法は許されません。
- あいさつは相手がするのを待つのではなく、自分からすることです。
- すれちがうときにはあいさつをする。



## 2. コミュニケーション

### ■職場内で協力し円滑に作業を進めるためにコミュニケーションは不可欠です

- 少し慣れて顔見知りになったら、あいさつの後にちょっとした会話を付け加えるようにしましょう。

例)

- 天気の話(世界共通の話) → 「雨が続いて気が滅入りますね」
  - 週末の話 → 「温泉好きですか？今、温泉めぐりをやっているんですけど・・・」
  - スポーツの話 → 「昨日の夜、サッカーを見ていて夜ふかししてしまったんですね」
- 自分の作業以外に周りの作業もよく見ましょう。
    - 次の人がやりやすいように進めていく
    - 手がすいたときに手伝う

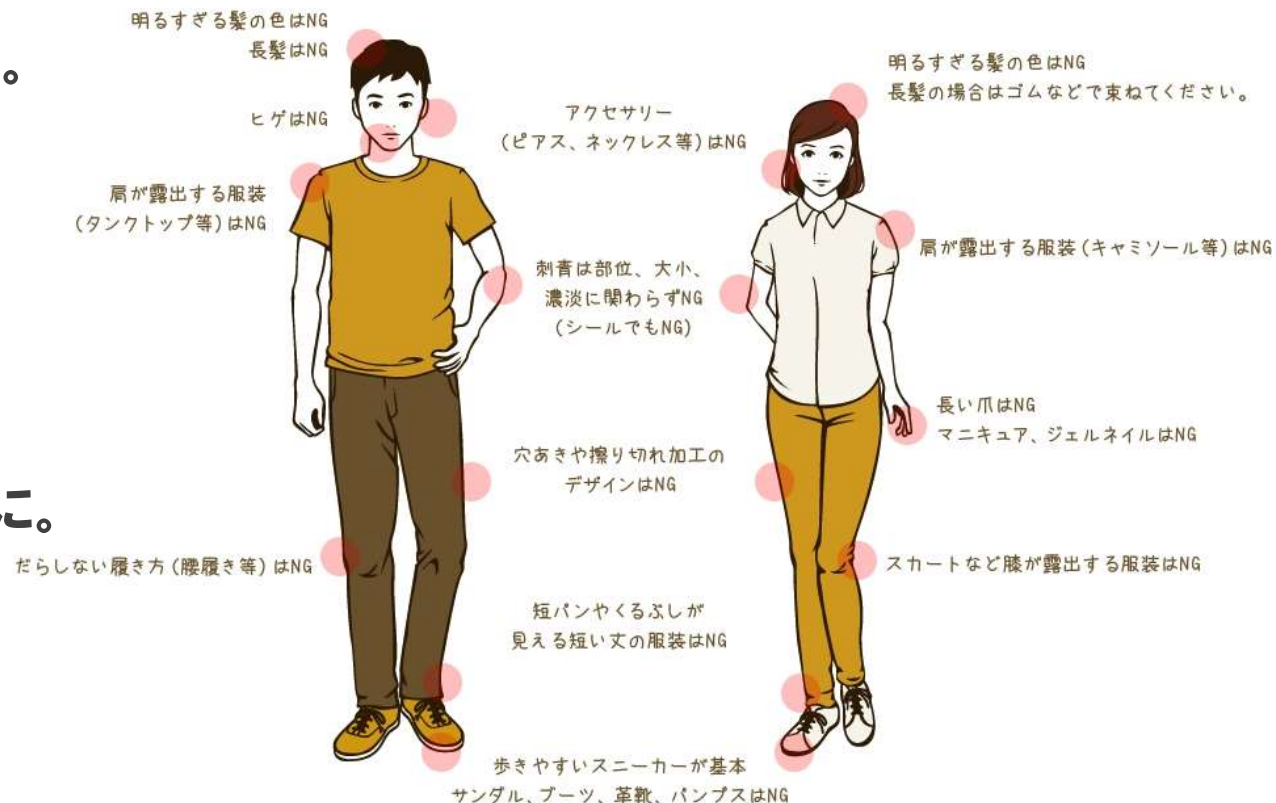
# 3. ビジネスマナー

## ■時間に余裕をもって行動しましょう

- **10～15分前には作業開始できる状態にしましょう。**
  - 初日はさらに余裕をもって20～30分前を目安に行動しましょう。

## ■服装等のビジネスマナーは色々な人との信頼関係につながります

- **誰がいつどこで見ているかわかりません。**  
**家→職場→家を一貫と考え、**  
**行動・服装には気をつけましょう。**
- **職場に応じた服装等を選びましょう。**
  - 例)倉庫作業:動きやすい、汚れても良い服装
    - Tシャツ、トレーナー、長ズボン、スニーカー等
    - 軍手やメモ・ペンを用意しておくといでしょう
- **髪が長い場合はゴムで結ぶ、爪は短めに。**



# 4. 教わり方のコツ

## ■同じ職場の方々から上手に教わるコツがあります

- まずは自分の弱さを認めれば相手もわかってくれる。
  - 自分の弱みを知ることは他人を褒めるのと同じくらい重要
  - 自分にわからないことや難しいことをきちんと認める
- 相手の時間を使っていることへの配慮やお礼が大切です。
  - まず相手の都合を聞く
    - 今 少しお時間よいでしょうか？
    - 今 お忙しいですか？  
→ 聞いていただきたいことがあるのですが・・・
  - アドバイスをもらったらお礼を言う
    - アドバイスありがとうございました
  - アドバイスが功を奏したときにもお礼を言う
    - 前に頂いたアドバイスのおかげで作業がはかどりました、ありがとうございました

# 5. ミスの対処

## ■仕事でミスをしてしまったら？

- ミスを自覚し、素早く、かつ正直に謝る。
  - ミスをしない努力は必要ですが、**ミスをした後の対処の方が重要です**
  - **ミスを自覚し、素早くかつ正直に謝ることが大切**
    - 誠に申し訳ございませんでした
    - 大変申し訳ございません
- 同じミスを繰り返さないための工夫をしましょう。
  - ミスをした箇所を**メモする**
    - 作業前にメモを確認することで、前回ミスした箇所を意識することができる
  - **確認作業**を行う
    - 前回ミスした箇所は確認してから次にすすめる

