

キャリア教育だより

令和3年3月23日
第116号
高校教育課

令和3年度 就職支援関係事業について

来年度の合同企業説明会等の就職支援関係事業について、3月23日現在、確定している事業についてお知らせします。

| 月 | 日 | 行事 | 主催等 | 会場 |
|-----|--------|--------------|----------|----------------|
| 5月 | 12日(水) | 就職ガイダンス | 中小企業家同友会 | 仙台サンプラザホール |
| 7月 | 8日(木) | 合同企業説明会(気仙沼) | 宮城労働局他 | 気仙沼市総合体育館 |
| | 14日(水) | 合同企業説明会(石巻) | 宮城労働局他 | 石巻市総合体育館 |
| | 16日(金) | 合同企業説明会(仙南) | 宮城労働局他 | ホワイトキューブ |
| | 19日(月) | 合同企業説明会(塩釜) | 宮城労働局他 | 塩釜市ガス体育館 |
| | 21日(水) | 合同企業説明会(仙台) | 宮城労働局他 | 仙台国際センター |
| | 27日(火) | 合同企業説明会(大崎) | 宮城労働局他 | 大崎市田尻総合体育館 |
| 10月 | 8日(金) | 合同企業説明会 | 中小企業家同友会 | 仙台市中小企業活性化センター |
| | 18日(月) | 就職面接会(仙台) | 宮城労働局他 | 仙台サンプラザホール |
| | 21日(木) | 就職面接会(石巻) | 宮城労働局他 | 石巻市総合体育館 |



※上記の写真は令和元年度合同企業説明会(仙南会場)の様子です。

知っておこう！ ビジネスマナーⅣ ～コミュニケーションについて～

仕事に必要なコミュニケーション

職場でのコミュニケーションは業務内容に関するものですが、「お疲れ様です」や「ありがとうございます」という挨拶の言葉だけでも、コミュニケーションの質を高められます。

また、仕事は、上司からの指示に始まり、上司への報告で終わるといわれ、仕事をスムーズに進めるためには、「報告」、「連絡」、「相談」のコミュニケーションによる情報共有がとても重要になります。この3項目は略して「報・連・相(ほうれんそう)」と言われます。

【報告】

- 通常の担当業務や、指示された業務などについてその経過や結果を、部下から上司(後輩から先輩)へ知らせること。
- 業務の進捗状況、業務完了報告、ミスやトラブルの報告など 例:「～の件で報告があります」

【連絡】

- 事実や決定事項などを、関係者に周知すること・事実や決定事項などを、関係者に周知すること
- 勤怠の連絡、総務部や人事部などからの社員への周知事項など 例:「電車遅延のため、出社が〇時になります。よろしくお願いします」

【相談】

- 問題点、仕事上の悩み、判断に迷ったり、自分の考えを聞いてもらいたい時などに、上司や先輩に判断を仰いだりアドバイスをもらうことドバイスをもらうこと 例:「お時間のあるときに構いませんので、〇〇の件についてご相談させてください」

出典:「みやぎ高校生入社準備セミナー」テキスト