

Contents

第1章 社会人としての責任

| | | |
|-----|---------------|----|
| 1-1 | 約束の時間・期限を守る | 3 |
| 1-2 | 他者・同僚に迷惑をかけない | 6 |
| 1-3 | 服務規律を遵守する | 9 |
| 1-4 | 社会人としてのNG | 12 |

第2章 組織を理解する

| | | |
|-----|-----------|----|
| 2-1 | 組織とは | 17 |
| 2-2 | 会社の仕組みと役割 | 21 |
| 2-3 | 企業の社会的責任 | 24 |

第3章 仕事のすすめ方

| | | |
|-----|--------------|----|
| 3-1 | 正しい指示命令の受け方 | 27 |
| 3-2 | 報告・連絡・相談のコツ | 29 |
| 3-3 | ムダ・ムリ・ムラをなくす | 31 |
| 3-4 | PDC Aサイクルの活用 | 33 |
| 3-5 | 情報力の向上 | 34 |

第4章 プロフェッショナルをめざして

| | | |
|-----|----------------|----|
| 4-1 | 職業人としての意識 | 39 |
| 4-2 | 主体的行動と課題解決 | 40 |
| 4-3 | SWOT分析でキャリア戦略を | 42 |
| 4-4 | 自律的なキャリア・デザイン | 44 |