



安全とマナー「基本のキ」



●もくじ

----- (1か月目学習 T1)

1章 働くしくみと仕事の生きがい	1
1. 会社のしくみ	2
(1) 経営組織	2
(2) 作業の標準化	4
2. なぜ働くのか	10
(1) 変化の時代を生きる	10
(2) 仕事が生きがいになる	12
(3) プロフェッショナルであること	14
2章 マナーと自己啓発	17
1. 職場のマナーと基本	18
(1) 職場において	18
a. あいさつは仕事の基本	18
b. お辞儀も大切	21
c. 敬語の使い方は要注意	23
d. 電話の取り次ぎは正確に	26

(2) 職場での心得	28
a. 職場の「ルール」を守る	28
b. 出社・退社時の心がけ	30
c. 無断欠勤、離職について	32
d. 会社にはコンプライアンス(法令遵守)がある	34
2. 職場の常識(自己をみがく)	37
(1) 信頼関係を築く	37
(2) 職場での人間関係	39
a. いろいろなタイプの人がいる	39
b. 相互理解を深めよう	40
(3) チームワークを高める	42
a. チームワークが仕事の出来を左右する	42
b. 良いチームワークをつくるコツ	43
(4) 叱られ上手になろう	48
(5) 同僚とのつきあいかた	49
a. 積極的につきあいたい同僚	50
b. あまりつきあいたくない同僚	51
(6) お客様との関係	52
3. 自己啓発	57
(1) 人生設計をつくろう	57
a. 目標を立てる	58
b. 目標の達成には	59
(2) 世の中の動向を知り、自分を鍛える	60
(3) 情報に興味を持つ	62

3章 安全と機密保持	65
1. 安全第一	66
(1) 安全を守ることがすべての基本	68
(2) 仕事と安全の関係	70
(3) ケガ(災害)の起きるしくみ	72
(4) 安全の基本	75
a. 作業に対する心構え	76
b. 「5S」を徹底する	78
c. 安全装置は必要なもの	80
d. 交通ルールを守る	80
e. ムリのない運搬をする	82
f. 電気の扱いは要注意	83
g. 有害物・危険物の扱いは慎重に	84
h. 火災は防止できる	85
(5) 安全を確認する	86
a. 指差呼称で確実に	86
b. 安全を唱和する	87
(6) 危険予知訓練(KYT)とは	88
(7) 労働安全衛生マネジメントシステムとは	90
2. 機密保持(セキュリティポリシー)	94
(1) 会社には機密情報がある	94
(2) 情報セキュリティ	96

4章 暮らしと健康管理	99
1. ひとり暮らしのガイド	100
(1) 役所の手続き(転入届) 100	
(2) 一般電話, 水道・電気・ガスの手続き 101	
(3) 運転免許証の手続き 101	
(4) 郵便の手続き 101	
2. 生活のリズム	104
(1) 睡眠 104	
(2) 心身のリフレッシュ 106	
3. 食生活	108
(1) 食生活と病気 108	
(2) 食事の留意事項 110	
さくいん	113

1章 働くしくみと仕事の生きがい

