

朝礼の流れ ～流れシリーズ～ 番外編 ☆～

今回は当事務所が 9:00～9:15 を目安に取り組みんでいる朝礼を紹介させていただきます。

以下、テーマン（全員が曜別に担当）の進行にのって進みます。

★ Start ★ 朝の挨拶 「お早うございます!!」 みんなで!

① 業務確認

- ① 昨日の実施業務・今日の予定業務の報告：所長から11番番に!
...「グーグーカニダ」で予定を共有、たまにはお食事会やラウンジ部の日程が分るといいます...♡
- ② 連絡事項の確認
...決定やお客様の情報交換などを行います。
- ③ 給与計算業務予定の確認：昨日と今日の進捗をチェック。
...全体としての業務量を把握し、都度、割り振ります。
- ④ 会計計算業務予定の確認：起業・メカ・帳簿などに進捗をチェック。
...訪問予定日などもここでしっかりと確認!

ラウンジ部とは...
月2回開催されている
活動です。
定番はラウンジ+井戸いっしょ。
みんな、良く食べます♡

②

トレーニング（進行員合において、以下の中からその日の議題を決定します。）

- ① テー2に合う?、一人が考えを発表 → それに対して、一人がまとめと意見を述べる。
...例えば、今日のテー2は「社内の改善に取り組みよう!」で、
今回の質問は「改善されて良かったと思うことは何ですか?」です。
- ② 今日の目標：どんな気持ちで1日に取り組むのか。(人々が発表。
...「笑顔」「責任」「努力」などから1つを選びます。
- ③ 昨日の気づき：仕事をしていた気づいたこと、反省や改善点などを発表。
...ここから大幅な改善案が出ることも! 大切な時間です②
- ④ 昨日のありがとう：仲間への感謝の気持ちも言葉に出して伝えます。
...目元は照れてきて、なかなか言えません...♡
- ⑤ ありがとうの言葉（他社の）を唱和
...皆様のありがとうも吸収します!!

七時半も
二階に♪



③

経営理念の唱和

★ Goal ★ 「今日も日よくお原います。」 みんなで!

日々の積み重ねが結果を作る、このことを心づきと感じています。

毎朝のコミュニケーションの日々を充実したものにすべく、これからも試行錯誤を繰り返します!!