



(今回のテーマ)は

新入社員を迎えて

お客様とお会いする時の参考情報としてご利用ください

4月は、金融機関を始め企業の皆様が元気ハツラツな新入社員を迎える季節です。

新入社員は、皆様の後事を託す人たちですから、その教育に熱心となるのは当然です。まずは集合研修から始めることとなりましょうが、職場に配属されてからのOJTが特に重要となります。

職場の上司・先輩として、どのように指導したらよいのでしょうか。

(1) まずは、身だしなみです。会社の顔として、清潔感を持たなければなりません。また、学生時代とは異なり、仕事に対する意識付け・人間関係の重要性・時間管理等、社会人として自覚させることが必要です。次には、会社のルールです。ルールには、社是・社訓、就業規則、心得、規律、習慣などがありますが、文書化するまでもない常識的なルールや職場のルールといったものは、職場で教えていくしかありません。職場内では、チームワークが大切なこと、ムリ・ムラ・ムダはしないこと、創意工夫をこらすことなどを指導する必要があります。自分勝手な判断で行動すると、あらぬトラブルの種になりかねません。そして、常に心身の調子を整えあらゆることに積極的に取り組める状態にしておくため、健康管理をしっかりさせるよう指導することです。

(2) また、金融機関の職員として取引先の社長さんから話を聴くことが多くなりますので、その業界の動向なり特色、そして、取引先の決算状況を頭に入れて話を聴くことが必要となります。

そのため、決算書(貸借対照表・損益計算書)とはどのような構成になっているか、どのような見方をしたら良いのか教える必要があります。決算書は、企業の経営努力が数字となって現れたものです。過去の積重ねが貸借対照表に現れ、前年1年間の努力が損益計算書となって現れています。経営者の努力・工夫を決算書の中から嗅ぎ取るよう指導する必要があります。

金融マンは、経営分析のプロであり、他のビジネスマン以上の分析能力が要請されます。取引先に対する経営相談、経営改善が必要な企業の改善計画等に対する目利き能力の養成が必須です。新入社員に対しては、将来の金融マンの姿を描き、いまから切磋琢磨していくよう日頃から指導していく必要があります。

(参考情報)「JRS経営情報」の中から、次に掲げるコンテンツを参考にしてください。

社会人としての心得	(1174-4516~7)
職場のマナー・エチケット	(1174-4518)
ことばづかい	(1174-4519)
業種業界動向(770業種)	(インデックス参照)
貸借対照表の内容を理解する	(1152-0222)
経営分析はビジネスマンにとって絶対必要	(1152-0221)
損益計算書の構造と利益の種類を理解する	(1152-0223)
経営を数字でチェックするポイント	(0102-0331)

()内は情報番号です

皆様が、お客様から相談をうけた時、「JRS経営情報」をちょっとした参考情報として提供されればお客様から喜ばれることは必定です。

なお、お客様にコンテンツをご提供する場合には、最初のページに「サンプル」と表示してください。また、お探しの情報が不明な場合はご照会ください(0120-89-0240)。