

「北海道みらい経営アカデミー」を、最大限ご活用いただくための
会員様向け情報レターです！

今月の **会 員 企 業 様**

株式会社 北海道ジェイ・アール商事様

[事業内容]

JR北海道グループの総合会社として、鉄道の資材用品の取扱いや金融サービス・保険代理店業などの事業を展開

総務経理部 総務課
西尾様・君島様 (左から)

“社員が主体的に参加できるセミナーを”と、この春「北海道みらい経営アカデミー」へ入会。社内でもどのようにご活用いただいているのか、お話を伺いました。



今年の春にご入会いただき、セミナーへ たくさんご参加いただいていますね

君島様：若手社員は「セミナー」と聞くと、堅苦しい雰囲気を思い浮かべてしまうようですが、実際には

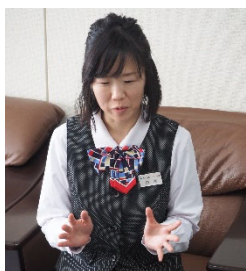


「楽しく学べた」という声を耳にします。私も実際に参加をして、グループワーク等で、他の企業様の話を聞き、刺激を受けました。

また、実施時間も2～3時間と受けやすいですね。

西尾様：今回「北海道みらい経営アカデミー」を利用して半年が経過したので、社内で報告会を実施しました。5～6名ごとにセミナーの中で得た気づきや、今後の課題と感じていることを、

1人ずつ発表してもらいました。報告会を通して、社員それぞれが、多くのことを吸収して帰ってきているなと実感することができました。



社員間でのコミュニケーションが非常に良い 印象ですが、何か取り組まれていることは

西尾様：日常的に先輩から後輩へコミュニケーションをとっていますね。また、社内がワンフロアで顔が見えるのも、交流が盛んになっている理由かと思います。若手社員を大切にしている先輩が多いので、自分も後輩ができたなら大切にしようという、良い循環が生まれているのかもしれないですね。



今後の社内での「人材育成」について

君島様：若手社員にはOJTで実務指導をしています。OJTですと、仕事のノウハウについては積極的に教えられても、なかなかマインドの部分は難しいと現場から聞きます。話し方や、社会人としてのちょっとしたスキルは、自分自身から気づきを得ることが、大切だと感じているので、「北海道みらい経営アカデミー」のセミナーは役立っています。今後もセミナーを活用しながら、人材育成に力を入れていきたいです。

報告会の発案は

君島様：社長から社員がセミナーに参加した感想や、学んだことを知りたいという話があり、企画しました。セミナーを受けて終わりにするのではなく、その後、どう課題と向き合うのかを考える良いきっかけになっています。また、自分が受けていないセミナーの話も聞くことができ、次に受ける際の参考にもなりますね。



事務局 より

【2019年新卒入社 内定者研修のお知らせ】

社会人としての基礎を学び、前向きなスタートラインに立つための「内定者研修(半日)」を今年も実施いたします。会員企業様は追加料金不要でご参加いただけますので、ぜひご利用ください。

日時

2019年3月28日(木) または 29日(金)
13:30～17:00(受付13:00～)

※2日間同内容となります。ご希望の日程をお選びください。
※お申し込みはアカデミーHPよりお願いいたします。

お悩み解決 Q & A

よくある会社の悩みに
アカデミー講師がお答えします！



取引先や社内でのメールのやり取りで、
つい文章が長くなってしまい、要点がうまくまとめられません。
どのようなことを意識すると良いでしょうか。

まず要点として求められているのは「結論」「根拠」「具体例」です。
この3要素を相手（メールの読み手）が理解できるかを意識しながら整理してみてください。
文章を書く順番は「結論」⇒「根拠」or「具体例」が好ましいです。メールの分量はパソコンの2画面分ぐらいにまとめるようにしましょう。

量が多い時は複数のテーマが混在している可能性（連絡事項、相談事項が複数混在している等）がありますので、別メールに分けてみましょう。また文書のわかりやすさを向上するために、箇条書きも活用しましょう。



橋本尚久先生



いつもプレゼンで、伝えたいことをうまく伝えることが出来ません。
どうすれば良いでしょうか？

一度、「相手の視点」でプレゼンの「内容」と「話し方」を見直してみましょう。すると、内容面では説明不足だったり、具体例が無かったり、と伝わらない原因が見えてきます。また話し方が単調だったり、視線がキョロキョロして落ち着きがなかったり、話が長すぎて何を言いたいのか分からなかったり、という原因も発見できます。

「相手にどうすれば伝わるか？」を常に考えましょう。



西原猛先生

人事関連 TOPICS

年次有給休暇の取得が義務化されます

2019年4月から年次有給休暇の取得が義務化されます。
対象となる従業員は、年10日以上有給休暇が付与される従業員です。管理職やパートタイム、アルバイトなどもすべて含まれますので、みなさんの多くが対象となります。

義務化される日数は、1人につき年5日の年次有給休暇です。企業がこれに違反した場合は、労働基準法違反となります。

あわせて、企業には年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存することも新たに義務づけられます。

施行はすぐそこに迫っています。

これを機会に、自社や自分自身の働き方を見直してみたいかがでしょうか。



おすすめの本

アカデミー講師の先生が本を出版されました！



3秒で顧客をつかむ!
コスト効果3300%の
「展示会営業」術!

～「低コスト」で確実に
売上をアップする弱者の戦略～
清永健一先生

(出版：ごま書房新社)

2018/9/28発売

新規顧客の獲得や販路の拡大を狙う企業にとって展示会は大きな機会ですが、ただ出展するだけでは売り上げにつながらないことも。

本書では「展示会営業 (R) コンサルタント」の清永先生が展示会で営業成果を出すための方法を伝授。

“あっと驚く”集客方法や営業術の知恵について教えてくれる一冊です。