

持続可能な大阪の成長を支えるダイバーシティ推進事業
タイミーを活用した1日「仕事体験」 評価票

企業名 _____ ご指導者氏名 _____ 印 _____

学生氏名 _____

該当する箇所に○をつけてください

1. ビジネスマナーについて		5	4	3	2	1
身だしなみ	仕事にふさわしい服装であるか。 服をきちんときこなしているか。 髪・髭・爪などの手入れは行き届いているか。 業務に不必要なもの(装飾品)をつけていないか。	<input type="checkbox"/>				
出社・退社時の行動	ゆとりを持って出社し、十分な準備をしているか。 (遅刻をした場合のみ) 事前に連絡をしたか。 朝の挨拶をしているか。 退社(退庁)時、周囲をきちんと片づけているか。 退社(退庁)時の挨拶をしているか。	<input type="checkbox"/>				
2. 執務の姿勢について						
会話・言葉づかい	仕事にふさわしい言葉づかいをしているか。 敬称や敬語の使い方は正しいか。 声の大きさや発音は適切か。	<input type="checkbox"/>				
対人対応	社員(職員)の方々と積極的にコミュニケーションをとっているか。 来客の方々との対応ができているか。	<input type="checkbox"/>				
執務態度	勤務中の態度や姿勢はよいか。 業務に積極的に取り組んでいるか。 指示待ちの姿勢はないか。 業務に関することを積極的に質問しているか。 整理・整頓をきちんとしているか。 無駄なおしゃべりをしていないか。 注意を素直に聞き反省しているか。	<input type="checkbox"/>				
指示の受け方	呼ばれたとき、返事をしているか。 指示内容をメモしているか。 指示内容を正しく理解しているか。 指示された業務の終了後、結果や終了を報告しているか。	<input type="checkbox"/>				
電話対応(実施した場合のみ)	明るい声で電話をとっているか。 声の大きさや言葉の明瞭さは適切か。 電話の最初の挨拶の言葉は適切か。 取次ぎや伝言はしっかりできているか。 受話器を乱暴に扱っていないか。	<input type="checkbox"/>				
特記事項: お気付きの事項がありましたらお書きください。						

5:非常に優れている 4:優れている 3:普通 2:やや劣る 1:非常に劣る