

事務局だより

令和4年9月8日

(公社)会津美里町シルバー人材センター ☎0242-55-1031

<第25号>

URL : <https://aizumisato.fukushimaren.net/>



会員用公式  
ライン→



# シルバー人材センターの

会員用の公式 LINE です。  
この QR コードをアプリ内の  
カメラで読み取り友だち登録  
をお願いします。就業情報配信中！



## 適正就業を理解する/その⑤シルバー理念

<シルバー人材センターの仕組みや理念を理解し立場を知る>

シルバー人材センター基本理念は「自主・自立、共働・共助」

シルバーの仕事は総じていえば地域の方々へのサービスです。

会員皆で「共働・共助」の精神がなければなりません。

「自主・自立」の「立」には自らが積極的に生きること立ち向かっていくという意味と同時に、自らを律する「自律」の意味が含まれていることを自覚しましょう。

理念を理解し誇り高き会員としてマナーに沿った活動をいたしましょう。



# 「言葉」のかけ方、「言葉選び」、会話でよりよいコミュニケーション

高齢者らしい上手な話し方で気持ちを正確に伝えましょう！

- ① 誠意を持った話し方が大切
- ② 聞き上手になりましょう
- ③ 敬語を上手に使いましょう



会員同士でも  
「言葉」選びは  
大切です。

お互いが楽しく  
就業できるよ  
う意識しまし  
う！



もう一度おさらいしましょう！ 電話による対応

皆さんは発注者等と電話でやりとりすることも多いと思いますが、仕事をしているシルバー人材センターの“代表者”です。

すぐに就業できない時は、必ず作業予定の電話を入れ、お待たせする旨を発注者に伝えてください。  
電話をかけた相手からも“さすが”と思われる電話対応を。



“庭木剪定の件ですが、今月末を予定していません”等とお待たせしている発注者に連絡をお願いします。



<電話をかけるとき>

- ① 相手が出たら、働いている事業所の名前を名乗る。
- ② 相手を確認してから要件に入る。
- ③ 要件を要領よく、場合によっては重要事項を再確認する。
- ④ 一般的には電話はかけたほうが先に切りますが、一呼吸おいてから切るようにします。