

5 -	1 -	5	みだしなみを整える	84
5 -	1 -	6	公私を区別する	86
5 -	1 -	7	社内の行事やイベントに参加する	87
5 -	1 -	8	職場の環境を守る	89
5 -	1 -	9	職場の情報を守る	90
5 -	1 -	10	報告・連絡・相談する	90
5 -	1 -	11	段取りをつける	92
5 -	1 -	12	職場の役職名・立場について知る	93
5 -	1 -	13	雇用形態の変化について知る	94
5 -	1 -	14	働く現場の問題について知る	95
5 -	2		職場の人とコミュニケーションする	
5 -	2 -	1	自己紹介をする	96
5 -	2 -	2	あいさつをする	97
5 -	2 -	3	返事をする	98
5 -	2 -	4	話しかける	98
5 -	2 -	5	指示を受ける	99
5 -	2 -	6	場面や関係に応じて話す①敬語を使う	100
5 -	2 -	7	場面や関係に応じて話す②尊敬語を使う	101
5 -	2 -	8	場面や関係に応じて話す③謙譲語を使う	102
5 -	2 -	9	クッション言葉を使う	103
5 -	2 -	10	ミスに対処する	104
5 -	2 -	11	トラブルに対処する	105
5 -	2 -	12	お礼を言う	107
5 -	2 -	13	謝る	108
5 -	2 -	14	電話に出る	109
5 -	2 -	15	メールをする	110
5 -	2 -	16	食事会、飲み会に参加する	112
5 -	3		働く条件・法律を知る	
5 -	3 -	1	労働条件を確認する	114
5 -	3 -	2	給与明細書を見る	115
5 -	3 -	3	保険・年金について知る	116
5 -	3 -	4	労働に関する法律について知る	118