

## (別紙12)

## 大学「地（知）の拠点整備事業」ホームページ掲載用原稿記入フォーム

※以下の項目を参考の上で作成をしてください（様式は自由です）。

実習企業・機関	オガール企画合同会社
実習期間	平成30年3月12日～平成30年3月16日
学生氏名	菊地 花
実習プログラム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支払い等の書類に必要事項の記入</li> <li>・テナントの売上金入金業務に同行(銀行)</li> <li>・関係機関への同行</li> <li>・朝食会の打ち合せに同席</li> <li>・バレーボールアカデミーの備品買い出し</li> <li>・書類作成、資料の印刷</li> <li>・施設内視察</li> <li>・紫波町情報交流館のコンシェルジュの仕事体験</li> <li>・Facebook やホームページでの情報発信(投稿案作成)</li> <li>・NPO 法人主催のインターンシップ生の報告会傾聴</li> </ul>
学び・気づき (300字程度)	<p>事前学習で知ったことと、実際に実習中に知った企業のこととのギャップが大きく、最初は驚いた。オガール内でのイベントの企画・運営だけでなく、オガール内のテナントやバレーボールアカデミーのお金に関する業務や紫波町情報交流館のコンシェルジュ業務など、幅広い業務をこなされていることを知り、実際に沢山の業務を体験させて頂いた。業務は幅広いものでも、「オガールを利用する方が快適に過ごすことが出来るようにするため」という意味では同じであり、どんな仕事も丁寧に行う企業の方の姿を拝見し、興味のあるまちづくりについてはもちろんのこと、働く意味についても考えさせられた。</p>
今後に向けた 抱負 (200字程度)	<p>既存のものとは違う、新しいものをしようとするには、まとまった資金や専門的な知識が必要であると知った。また、社会人になるということは、人との関係性が学生の今より大切に、そして密になっていき、礼儀やマナーが重要になってくる。社会人としての礼儀やマナーについて、これから大学の講義だけでなく、自分でも勉強していきたい。合わせて、実習中に、担当の方の素晴らしい電話対応を拝見し、感動した。今後は企業等に電話をする際に担当の方の電話対応をお手本に、真似をしながら電話に対する苦手意識をなくしていきたい。</p>
インターンシ ップをして気づ いた、実習先の魅 力 (300字)	<p>実習先の魅力は、何より全ての仕事に対して丁寧で、働いている方々がとても温かく優しい人ばかりというところだ。沢山の業務を任されていることもあり、たて続けに仕事が入ることも多いそうだが、そんな時にも働いている方々のコミュニケーションはしっかり取られていて、言葉遣いや仕事振りにもお互い礼儀を重んじていると感じられた。また、電話での少し変わったクレームに対しても、相手の話に耳を傾け、丁寧な言葉遣いで対応されていて、自分もこんな社会人になりたいと心から思った。</p> <p>そして、オガールで働く方の、オガールが大好きという共通した思いこそが、温かい雰囲気を作っているのだと思い、その点も魅力的だと感じた。</p>

写真 (1~3点)

