

事務局便り

平成28年5月20日号

若葉が美しい季節となり、新年度スタートから2ヶ月になろうとしています。人事異動や入社したばかりの方々には事務局便りからは「はじめまして」のご挨拶、教室には受講生に見慣れない顔が増えました。

平塚支部の講習会は、4月の「新入者安全衛生教育」からスタートで、初々しい新入社員の方々の元気な挨拶を受けました。

変化は「ワクワク」「ドキドキ」ですね！



事務局って何しているの？

平塚支部事務局にお越しいただく事業所の方から、「和やかな職場でいいですね」とお褒めいただくことがあります。それは私達にとっては嬉しいことですが、実は皆さんと同じに毎日業務に追われて、昼休み時間にも気づかないで仕事をしていることも、しばしばです。

4月の定時総会の資料作りは3月から始まり、4月早々は決算資料作成が始まります。並行して安全大会のスケジュール調整と関係団体と理事会、安全部会、会場担当者向けの資料作成です。理事会議案書作成と準備は月初から理事会当日まで修正しながら作成です。

5月は、大会の関係者との打ち合わせが本格的に始まります。舞台の垂れ幕発注、資料の発注、事務局便り作成、6月から始まる地区会のテーマ打ち合わせを、関係者と打ち合わせをするもこの頃です。理事会は今年は特に新役員さんの初会合となり、連絡先メール収集から始まり、議案書作成は、開催日の3日前くらいになって完成するのが、例年です。

そんな行事の合間に、日々の業務は待ったなしです。午前中は、電話やメール対応に追われます。修了証の再交付の問い合わせや講習会についてなどが多く、メールを開いても返信できなくてご迷惑を掛けることがしばしばです。講習会当日は、7時半ごろには事務所に到着、講習会によっては終了時間が遅くて、事務所を出るのが午後8時、自宅に着くのは9時となります。

毎日の講習会申し込みに一喜一憂しながら、作戦見直し、再募集か中止かは悩むところです。講習会によっては、1 か月待たずに満席になりますが、新企画の場合は不安ばかりです。

講習会当日のお弁当は2日前には最終申し込み、テキストは遅くとも10日前までには発注しています。また講習会毎に準備するものが違ってくるので、前日には教室の準備と資料コピーを並べ、名簿のチェックをしますが、それでも当日の受付で確認すると、漢字や誕生日が違っているので、修了証の作成は受付が終わってから始めます。

修了証を全員に渡して、受講生がいなくなった教室と喫煙室の片づけをすると、やっと一息つくという忙しさですが、いろいろな受講生と出会えるのも楽しみのひとつです。

この仕事を、事務局長、職員、週1回出勤の臨時職員のたった3名で互いに協力しながら「和やかに」「楽しく」仕事をしております。

講習会募集情報

教育・講習	日 程
安全衛生推進者養成講習	平成28年5月26日（木）・27日（金）
熱中症対策基礎講座	平成 28 年 6 月 7 日（火）
安全管理者選任時研修	平成 28 年 6 月 13 日（月）
化学物質リスクアセスメント研修会	平成 28 年 6 月 21 日（火）
人事労務基礎講座（社会保険の基本）	平成 28 年 6 月 28 日（火）
新しいストレスチェック制度セミナー	平成 28 年 7 月 5 日（火）
職長教育	平成28年7月12日（火）・13日（水）
動力プレス金型等調整特別教育	平成 28 年 7 月 14 日（木）
危険予知訓練（KYT）入門コース	平成 28 年 7 月 22 日（金）

出前講習開始！！

社内教育にお悩みの事業所にご利用いただける各種講習を出前いたします。

まずは、お電話やメールでご相談を！

電話 0 4 6 3 - 7 4 - 6 4 0 1

✉ hiratsuka2@roaneikyo.or.jp

安全週間用品販売中

ポスター、安全用品のご注文は

神奈川労務安全衛生協会平塚支部

のホームページをご覧ください。

講習会のキャンセルについて

講習会のキャンセルにつきまして
は、遅くとも開講日の4日前まで
にお願いします。

講習会によっては、キャンセル待
ちのお申込みもあり、ご希望する
事業所さまにお断りせざるを得な
い場合も生じています。

以降にキャンセルされた場合は、
受講料の返金はできませんので、
ご注意をお願いいたします。

また受講料につきましては、開講
日の10日前までに入金のお手続
きをお願いしております。

以上の点、ご理解のうえ、ご協力
をお願いいたします。



事務局長のひとりごと

「総会までは頑張ろうね」が合言葉だったのに、今度は「安全大会まで」に変わり、たぶんそれが終わると「衛生大会まで」になるんだろうなあ・・・

新体制の事務局になって1年経過して「私達って成長したよね」と互いに称え合いながら、今年度はもっと仕事の効率化を図り、残業を減らすことが目標なのですが・・・そこがなかなか思うようにいかないのが現実で。

今年度は、新役員体制での部会や地区会が始まり、慣れない部会長さん、慣れない地区会長さんでの打ち合わせにも参加します。2つの打ち合わせが重複して、応接室と教室を行ったり来たりしながら、その間に来客や電話対応に追われて、ハッと気づくと頭の中から大切な約束が抜けていた！なんてことも。本当にご迷惑をお掛けしました。

そんな時期に作っている「事務局便り」はできる限り明るい話題提供をしたいと思っておりますが、いかがだったでしょうか？



今日の午後は来客、明日の午後は本部の会議です。協会報発送まで、あと3日となり、この「事務局便り」を完成させねば！！

「よし、今日はひとまず切り上げて、明日に頑張ろう！！」というのが仕事終了の合図。明日に・・・というところが状況を物語っていませんか。ときどき？？失敗もあるけれど、“失敗を成功の種”に変えていこうと考えられるようになったのも、成長したからこそ・・・と。

褒められると育つはずの事務局長・記