**【指示書】　適切な人材を採用しよう**

自社商品の展示会を３日間、開催することにしました。

　運営のため、会場の受付・案内係を担当する社員Ａの補助役として、期間限定のアルバイトを１名採用することとなりました。そこで、人材派遣会社に相談したところ、下記の５名の紹介がありました。

　（なお、社員Ａは、他の仕事も兼務するため、受付が該当アルバイト１名になることもあります。）

|  |  |
| --- | --- |
| 田中さん | ・以前、会場の案内係の仕事をしたことがあり、唯一の経験者。・仕事はできるが、社員の誰かが見ていないとだらけやすい。 |
| 木村さん | ・愛想がよく、気遣いができる。サービス精神が旺盛。・話に夢中になると、熱中し周囲が見えなくなる。 |
| 鈴木さん | ・明るく、気さくで親しみやすい雰囲気。聞き取りやすい話し方。・敬語が苦手で、ため口になることがある。 |
| 大野さん | ・仕事熱心で、自分の役割に集中する。効率的に仕事をこなす。・改善案を数々提案し、それに対してすぐに対応することを求める。 |
| 吉川さん | ・与えられた仕事は、丁寧に真面目にこなす。・融通が利かず、予定外のことがあると混乱しやすい。 |

　　この５人の中から、受付・案内係のアルバイトを採用することにしました。誰を選びますか？まずは各自で優先順位をつけてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 優先順位 | 候補者 | 理　　由 |
| １ | さん |  |
| ２ | さん |  |
| ３ | さん |  |
| ４ | さん |  |
| ５ | さん |  |

各自で優先順位をつけた後、チームで話し合い、チームとしての優先順位（１～５）を決定して別添の「チーム討議結果」に記入してください。

【制限時間】　60分間（開始から「チーム討議結果」の作成まで）