

役割とマナーが身につく 新入社員研修

開催日 4月18日(木)・4月19日(金)

会場 福井県中小企業産業大学校 第2中教室
(福井市下六条町16-15)

(研修の概要)

学生という殻を破り、社会人としてプロとしての自覚を持つための意識転換を図ります。基本形であるビジネスマナー、報連相の習得や企業の持つミッションを把握し、ビジネスのプロとしての意識改革を行うことで自分たちの果たすべきことを明確にし、人間関係の構築やチーム力の向上を習得し成長を促します。

今この時期が次世代を担う社員育成の絶好の機会なのです。

どなたでも参加できますので是非ご活用ください。

(研修の目的)

- ①学生から社会人の意識改革を図ります。
- ②実践的なマナーや行動を習得します。
- ③組織や役割を学び職場に活かします。

(講師) 日本プレミアムスキル株式会社

- 矢田 晴美 氏 (やだ はるよし)
管理職・リーダークラスの研修を主に担当。
- 矢田 剛史 氏 (やだ たけふみ)
新入社員・若手社員向け研修を主に担当。

※ 受講人員が少数の場合には、中止することがあります。

※ 新型コロナウイルス感染拡大の状況によっては、中止することがあります。

- 対象 新入社員、中途採用者、若手社員の方(新卒・即卒を含む)
※業種・職種・年齢は問いません。

- 定員 20名(定員になり次第締め切ります。)

- 参加料 協会会員 18,000円/1名(消費税含む)
協会非会員 23,000円/1名(消費税含む)
(現在非会員の方でも、申込締切日までにご入会手続きをしていただければ、会員料金にてお申し込みいただけます。)

●申込方法と申込先

参加ご希望の方は参加費をお振り込みの上、裏面の参加申込書をFAX(0776-27-2060)でお送りください。

申込先：福井県職業能力開発協会

〒910-0003 福井市松本3丁目16-10

TEL 0776-27-6360 FAX 0776-27-2060

振込先：福井銀行 県庁支店 普通預金 No. 0001064
(振込手数料はご負担ください。)

締切日：4月4日(木)

皆様のお申し込みをお待ちしております。

●研修内容とスケジュール

時間	1日目 4月18日(木)	2日目 4月19日(金)
9:30	<ul style="list-style-type: none"> ○開講 挨拶 ○講師紹介 ○受講生全員自己紹介 「自己紹介の基本習得」 「人の話をきく」「メモる」 ○挨拶の意味とトレーニング 「あしたもよいかお」 ○名刺交換の実践 	<ul style="list-style-type: none"> ○2日目スタート ○相互親密のスタンス 「人間関係コミュニケーション構築」 「上司・同僚・社内外の接し方」 「世代間ギャップへの対処法」 ○対話、飲み会、会議・ミーティング 電話・文書・メール・公私の区別など
12:00	昼食・休憩	昼食・休憩
13:00	<ul style="list-style-type: none"> ○グループディスカッション 「学生と社会人の違い」 ○業績尊重のスタンス 会社・組織の目的は何か 「自分の役割とやるべきこと」 各自模造紙に記入・発表 ○秩序維持のスタンス 報告・連絡・相談の具体的習得 モラルクリエイター 事例研修 	<ul style="list-style-type: none"> ○共同体の精神 ○言葉づかいと態度 ラポール、敬語、身だしなみ全員 チェック、上座下座、 訪問基本動作(グループ別) ○質問と返事 ○自己成長のスタンス 実践律、人生成功者の3条件 各自習得内容整理と決意表明
16:30 (2日目は 16:00終了)	<ul style="list-style-type: none"> ○明日にむけての宿題 ○1日目終了 	<ul style="list-style-type: none"> ○閉講 (2日目は、16:00終了)

※ 昼食は各自ご準備ください。

※ 2日間全体の研修修了者には、修了証書を発行します。

「役割とマナーが身につく新入社員研修」参加申込書

送り先 FAX (0776-27-2060)

団体または会社名		業 種		会員別(いずれかに○をつけてください)		
				協会会員	非会員	入会希望
団体または会社の所在地		電 話		ファックス		
〒						
申込担当者名 および E-mail		所属部署名		役職名		
参加者氏名(フリガナ)		所属部署名		役職名		年齢
お知らせの送付について		今後ご担当者様宛に、福井県職業能力開発協会からのお知らせをお送りしてよろしいでしょうか？ いずれかの□に✓をお願いします。 □既に登録済み □郵送・FAX・メールのみ可 □メールのみ可 □郵送・FAX・メール共に不可				

※ 上記の個人情報は、研修の円滑な実施(受講者名簿・名札等)の為に使用し、その他の目的には利用いたしません。