

新入社員研修

～速やかに職場に適應し、一日も早く職場の活力となるために～



ねらい

1. 学生生活から社会人生活へのスムーズな轉換を図る。
2. 社会人としての行動のあり方や仕事の進め方、職場の基本的なルールを学ぶ。
3. 職場での基本的なビジネスマナーを実習を通して体得する。

本研修は、新入社員の方が速やかに職場に適應し、一日も早く職場の活力になるよう、社会人として必要とされる基本的な心構えや、ビジネスマナーを身につけることを目的として開催いたします。採用された貴重な人材の育成に、異業種メンバーとのワークや体験型研修を取り入れました本研修をぜひご活用下さい。ご参加をお待ちしております。

記

1. 日 時 令和6年4月2日(火) 9:30~16:45
2. 会 場 ソニックシティビル4階市民ホール 403・404 さいたま市大宮区桜木町 1-7-5
3. 講 師 りそな総合研究所 株式会社 パートナー講師
古澤美奈子人材教育研究所 代表 古澤 美奈子 氏(ふるさわ みなこ)
4. 定 員 60名 (申込先着順〆切)
5. 参加費 会 員 16,500円 (15,000円+1,500円(消費税))
非会員 22,000円 (20,000円+2,000円(消費税))
<お振込み先>
埼玉りそな銀行 大宮西支店 普通 No.372212
武蔵野銀行 本店営業部 普通 No.044419
口座名義/一般社団法人埼玉県経営者協会(登録番号 T3030005000584)
6. 申込方法 埼玉県経営者協会サイト(<https://www.saitamakeikyo.or.jp/>)もしくはFAXにてお申込み下さい。
7. 申込締切 令和6年3月22日(金)までにお申込み下さい。

9:10	受 付
9:30	開 会
9:35	<p>1. 社会人としてのスタート 〈ペア討議・個人ワーク〉</p> <p>□会社とは／職場での心構え／職場の規律／コンプライアンス／新入社員に期待されるもの</p> <p>2. 効率的な仕事をするために 〈ペア討議〉</p> <p>□マネジメントサイクル(PDCA)の理解</p> <p>□指示命令の受け方／報告の仕方</p> <p>事例研究:テーマ「指示を聞いて、仕事の手順を考える」</p> <p>3. 良い人間関係を築くために 〈個人ワーク〉</p> <p>□より良い人間関係の要素とポイント</p> <p>4. ビジネスマナー① 〈演習〉</p> <p>□社会人としての基本動作</p> <p>・挨拶／身だしなみ／お辞儀</p>
12:00	
昼 食 ・ 休 憩 ※お弁当をご用意いたします	
13:00	<p>5. 職場でのコミュニケーションとチームワーク 〈グループ討議〉</p> <p>□グループが課題を解決する過程の中で「コミュニケーションやチームのあり方」を学ぶ</p> <p>教育ゲーム:「正五角形を作ろう」</p> <p>6. ビジネスマナー②</p> <p>□敬語と言葉使い 〈シート実習〉</p> <p>□電話対応 〈ペア演習〉</p> <p>・ビジネス電話の重要性</p> <p>・電話の受け方／掛け方／取り次ぎ方／不在時の対応／携帯電話のマナー</p> <p>□来客対応／訪問のマナー 〈ペア演習〉</p> <p>・名刺の扱い方／名刺交換／来客対応／訪問のマナー</p> <p>7. 自己啓発と自己管理 〈シート実習〉</p> <p>□自己啓発と自己管理の必要性</p> <p>(宣言)「こんな社会人になりたい」</p>
16:45	閉 会

FAX 048-641-0924

「新入社員研修 4.2」参加申込書

令和 年 月 日

会社名			TEL
連絡担当者	所属・役職	氏名	
	メールアドレス		
参加者氏名(フリガナ)	職 種	参加者氏名(フリガナ)	職 種
①		⑦	
②		⑧	
③		⑨	
④		⑩	
⑤		⑪	
⑥		⑫	