

## 平成22年度 新入社員研修

この研修では、新入社員の方に「学生と社会人との違い」、「職場生活のビジネスマナー」、「職場内のコミュニケーションとチームワーク」、「仕事の基本」などを身に付けていただくことを目的としております。

■開催日時 平成22年4月6日(火), 7日(水) 9時30分～17時00分 (延べ13時間)

■開催場所 広島県情報プラザ 2階 会議室 [広島市中区千田町三丁目7-47]

■対象者 全業種・職種の新入社員

### ■研修内容

1 日 目	2 日 目
<p>◆オリエンテーション ・研修の目的</p> <p>◆ディスカッション&lt;グループ討議&gt; テーマ『学生と社会人の違い』</p> <p>◆組織人としての心構え&lt;講義&gt; ・学生と社会人の違い ・社会人に必要な8つの基本意識 ・職場の人間関係 ～社会人への意識の切り替えを行う～</p> <p>◆人と接する際の基本マナー&lt;講義&gt; ・第一印象の重要性 ・対人関係の6つの関所</p> <p>◆基礎表現力を磨く&lt;体験学習&gt; ・清潔感ある服装, 身だしなみ ・礼儀正しい立ち居振舞い ・親しみやすい笑顔 ・信頼される視線配り ・明るい話し方のポイント ～社会人に必要な基本マナーに学ぶ～</p> <p>◆敬語テスト ・ビジネスライクな言葉遣い ・丁寧な話し方のポイント</p> <p>◆効率の良い仕事の仕方&lt;講義, 体験学習&gt; ・職場内コミュニケーションとチームワーク ・ホウ・レン・ソウの重要性</p> <p>実践課題①『上手な指示の受け方』 実践課題②『簡潔な報告の仕方』 ～ビジネスの仕組みとルールを学ぶ～</p>	<p>◆基礎表現力の復習 ～社会人らしい態度, 話し方の基本を復習する～</p> <p>◆ビジネスマナー実務編&lt;講義, 体験学習&gt; <b>実践課題</b></p> <p>①取次ぎ応対 ・基本的応対手順の確認 ・約束の有無別対応法</p> <p>②誘導の仕方 (廊下, 階段, エレベータ等)</p> <p>③お茶だし</p> <p>④席次のルール ・応接室 ・会議室等</p> <p>⑤名刺の扱い方 ・受け取り方 ・同時交換のポイント</p> <p>⑥他社訪問</p> <p>⑦電話応対 ・基本的応対法 ・状況に応じた対処法 ・担当者不在時の応対 ・伝言メモ作成のポイント ～ビジネスマナーの基本を体験学習で反復的に学ぶ～</p> <p>◆質疑応答, まとめ</p> <p>◆今後の行動計画目標設定</p>

■講師名 安達 恵子 [株式会社 日本マネージメント・リサーチ 講師]

■定員 30人 (受講受付は先着順とし, 定員になり次第締め切らせていただきます。)

■受講料(消費税込み) 1人当たり 21,000円(ただし, 会員は16,000円)

※この研修は, 受講者(雇用保険の被保険者であること)の受講料や賃金の一部が助成される「キャリア形成促進助成金」の対象となる場合があります。ただし, 研修計画について事前に雇用・能力開発機構広島センター所長の受給資格認定を受けていること等の一定の要件が必要です。詳細は, 同センターにお問い合わせください。

■修了証書 全日程を修了された方には、当協会会長の修了証書を交付いたします。

■申込み方法

- ①お申し込みにあたっては、お手数ですがお電話で空き状況を御確認ください。その後、受講申込書に必要事項を御記入のうえ、当協会あてにFAXでお申し込みください。
- ②※の欄については、該当する項目に○を付けてください。
- ③受講料は、申込み期限までに下記指定銀行に振込みにてお願いいたします。なお、「銀行振込受取書」をもって「領収書」に代えさせていただきます。また、振込手数料は、貴社にて御負担願います。受講料の入金確認後、受講票を送付させていただきます。
- ④受講料振込予定日を御記入ください。
- ⑤受講料は、納入後原則として返還できませんので、御了承ください。
- ⑥当協会の都合等(受講者の申込状況)により、研修を中止させていただくことがございますので御了承ください。

■振込先 広島銀行 県庁支店 普通預金 NO.0591467 口座名：広島県職業能力開発協会

■申込み期限 平成22年3月12日(金)

■ お申込み・お問い合わせ先

広島県職業能力開発協会 業務振興課 石岡 TEL (082)245-4020 FAX (082)245-4858  
〒730-0052 広島市中区千田町3-7-47 広島県情報プラザ5階 <http://www.hirovada.or.jp>

平成22年度 新入社員研修受講申込書

事業所名		所在地			
		〒 広島県 TEL FAX			
業種	従業員数	申込み責任者氏名		所属・役職名	
※ 当協会の会員の確認	受講料振込予定日	※ 請求書発行の有無		※ キャリア形成促進助成金活用の有無	
協会会員 会員外	月 日	必要	不要	有	無
受講者氏名 (フリガナ)	生年月日	性別	受講者氏名 (フリガナ)	生年月日	性別
	・ ・			・ ・	
	・ ・			・ ・	
	・ ・			・ ・	

※受講申込書に記載の個人情報は、新入社員研修実施業務に利用し、講師以外の第三者に開示・提供することはありません。