

公開セミナー「新入社員研修2017」

～3日間の訓練で社会人としての人間力を育成する～

平成29年3月16日(木)・17日(金)・18日(土)9時～17時

◆会場： ウィル福島 事務棟2FセミナールームII 福島市鎌田字卸町 10-1

◆受講料： お一人様 3日間コース 20,000 円 (税込み)

◆対象者： 平成29年度新入社員(入社2～3年目の方もご参加いただけます)

※お一人様から参加可能です。

◆定員： 30名様 (10名に満たない際は開講しない場合もございます)

<特徴>

- 3日間の充実したカリキュラムに基づき、集中訓練を実施することで、社会人としての意識が変わります。
- お一人様からでも参加できます。
- パワフルな特別講師が、新入社員へ「勇気づけ」を行います。
- 他社の社員と研修を共にすることにより、チームワーク力や、他者への気配りなどを醸成します。
- 社会人としての常識・良識を学び、価値観をブラッシュアップ。



【研修3つのねらい】

1. 早期離職の防止
2. 仕事・職場に馴染む
3. 目標・やりがいを見出す

【研修のゴール】

1. 会社・職場・仕事とはを理解する
2. 礼儀・マナーを習得し自分に自信をつける
3. 業務命令・報告連絡の実務を習得
4. 上司、先輩とのコミュニケーションがうまくとれる
5. 働けることに感謝をし、目標を持つ

【カリキュラム】

- 1日目：「心が伝わるビジネスマナーの基本」
 2日目：「仕事の基本とビジネスコミュニケーション」
 3日目：「自分のあり方とコミュニケーショントレーニング」

| 1日目 | 2日目 | 3日目 |
|---|---|---|
| <p>特別講演 藪内 利明 氏 「カリスマ社長が 新入社員へ魔法の動機づけ」</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. 社会人としての心構え 3. ビジネスマナーの基本 4. プロフェッショナルな印象をつくる 5. 挨拶の基本 6. 返事の仕方 7. 職場での言葉遣い 8. 1日目のまとめ | <ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. ビジネスコミュニケーションと仕事の進め方～報連相 3. ビジネス電話の応対 4. 来客応対と訪問のマナー 5. ビジネス文書とEメールのマナー 6. 2日目のまとめ <p>※進め方(全日)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講義 ・個人ワーク ・ペアワーク ・グループワーク | <p>特別講演 加藤 昌宏 氏 「新入社員向け 情報セキュリティの基本」</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. 社会人やって良いこと悪いこと 3. 職場組織とコミュニケーション 4. コミュニケーション技法トレーニング 5. チームワークとリーダーシップ トレーニング 6. 個人と集団を成長させるトレーニング 7. 研修のまとめ「今後の目標発表」 |

◆特別講師



株式会社コンピューター
システムハウス
代表取締役社長 藪内 利明氏



富士ゼロックス福島株式会社
ソリューション営業部
加藤 昌宏氏

◆メイン講師



キャリアアドバイザー代表
人財開発支援協会認定講師
日本おもてなしトレーナー
鈴木 修子

福島県内を中心に、新入社員研修、ビジネスマナー、CS接客講座、就職活動対策などの研修事業を行っている。福島県公立学校の養護教諭をスタートに、郡山情報ビジネス専門学校では、多くのビジネスマンを育成した。福島学院大学では、キャリア支援室長として学生のキャリア支援を行った。3つの職場で培った「教育力」×「ビジネス力」×「人間力」の掛け算で受講者の気づきと成長を支援する。

<昨年度の研修後にいただいた感想より>

- 初めは目も合わせられず固まっていた社員達が、研修を通して自分を見つめ直し、周りへの関わり方を考えながら、身につけた知識をどのように活かしていくか、目標を設定するところまで辿り着くことが出来たことは、2日間という短い時間の中の出来事とは思えないほど大きな収穫でした（主催者様）
- 内容の濃い2日間であったと思います。学ぶこと、気づくことなど多くの勉強をさせていただきました。これから社会人生活を過ごしていく中で大事なことを学びました。
- このような話を聞いたのは初めてで、改めて社会人としての心構えやマナーやあいさつなど、知らなかったことをくわしく学びました。仕事に対する考え方もきちんと考えることができたので良かったです。
- 私はいつも人と話すときに緊張してしまって上手く話せなかったり笑えなかったりするのですが、今回の研修を通して、以前よりこやかに話せるようになったのではないかと思います。
- 今までの自分の中の常識が実際の社会に出てみると、まったく通用しないのだと講義を通じて深く実感しました。
- 上司の命令や指示などをきちんと理解し、またそれをすみやかに実行していきたいと思いました。わからないことがあったら自分から質問する、受け身ではいけない。これらのことを学びました。

き り と り

お申し込みは

必要事項をご記入の上 FAX または E-mail でお申込みください。（福島会場）

| | | | |
|---|-------------------|------|-----|
| ①貴社名 | | | |
| ②ご担当者 | （部署・役職名からお書きください） | | |
| ③ご住所 | 〒 - | ④TEL | |
| | | ⑤FAX | |
| ⑥E-mail | @ | | |
| ⑦参加人数 | （ 名 ） | | |
| ⑧参加者名 （ふりがな） ※記入欄が足りない場合は別紙にご記入の上、お申し込み下さい。 | （ ） | | 男・女 |
| | （ ） | | 男・女 |
| | （ ） | | 男・女 |
| | （ ） | | 男・女 |

■FAX でお申込みの場合は、この用紙にご記入の上 **024-563-3288** に送信してください。

■E-mail でお申込みの場合は、件名に**新入社員研修福島**と入れて上記の①～⑧を本文にご入力の上 **kaeru@fukushima-cn.co.jp** まで送信してください。

■受講料は後日郵送にて振込先をご案内いたしますので、期限内にお振込の手続きをお願いいたします。

<お問い合わせ>株式会社福島キャリアナビ TEL：024-563-3140 E-mail：kaeru@fukushima-cn.co.jp