

社会人への意識変革を図る！

新入社員セミナー2024

海明け間近のこの季節、新入社員を採用される企業では、迎える準備と教育についての検討を進めていることと思います。本セミナーでは入社されて間もない方を対象とし、早くビジネス社会に慣れて頂くため、社会人としての自覚と、心構えやビジネスマナー・エチケットなど基礎的な知識を講義と実習を通して学んでいただき、企業にとって期待される社員づくりのお手伝いをいたします。

◆とき 4月8日(月) 9:30~17:00

4月9日(火) 9:30~17:00

◆ところ 紋別商工会議所 3F

◆定員 30名

◆対象 本年就職された新規学卒者及び社会人経験の浅い方

◆参加料 3,000円(2日間の昼食代を含みます)

◆申込み 別紙申込書に受講料を添えてお申し込みください。

◆締切り 4月1日(月)

※会場の駐車台数には限りがありますのでご了承ください。



★講師 日経スタッフ公認講師
Pro-ASSIST プロ・アシスト
後藤 真澄 さん

学生の動向を把握した指導は好評で、大学などの「就職担当者・育成研修」も行う。道内大学・就職指導実績(講演大学数・対面指導学生数)は29,000人と道内屈指。知識の習得だけに留まらず、お客様心理や従業員心理を重視した「わかりやすく、すぐに現場で使える」指導をモットーとしている。

★セミナーのポイント

1人1人の
モチベーション向上

マニュアルマナーをただ教えるだけでは、1人1人の意欲向上にはつながりません。ケーススタディや体験学習、実践トレーニングを行い「全員参加型」の研修とします。1人1人の習熟度に合わせて、受講者ごとの個別アドバイスも致します。

離職対策

受講者自身が自分で考え、「プロ」として「自分から行動できる」ように導きます。「プロ」としての自覚により「安易な離職」につながる意識を断ち切ることを目指します。受講者1人1人の成長を最も大切に考えます。

主催 紋別商工会議所中小企業相談所
共催 (公財)日本電信電話ユーザ協会
オホーツク地区協会
(公社)紋別地方法人会
後援 紋別市

お申込み先・お問い合わせ
〒094-0004 紋別市本町4丁目
紋別経済センター内
TEL 0158-23-1711
FAX 0158-23-3611

新入社員セミナープログラム

1日目

時間	研修内容	目的・ねらい
～12:00	自己紹介 積極的に相手に伝えよう 社会人は「プロ」 学生と社会人の違いは？ 求められる人材とは？ 会社って何？組織の意味は？ 会社の意味・組織の意味 会社での自分の「役割」 組織における自分の立場・役割	積極性と挨拶の重要性 自分から関わることの重要性 社会の現状を把握 社会人としての自覚・役割 社会人として求められる行動・意識 会社・組織の意義と役割 チームワークの重要性 組織の中での自分の役割 離職への対策
12:00～13:00	昼食	
13:00～	職場のルール・職場のマナー 社会人の常識と、職場のマナー 社会人マナーを実践 好感の持たれるマナー、不快なマナー やる気を表現する態度・行動 電話で応対してみよう 電話対応の心構えとマナー 電話対応トレーニング コミュニケーション・トレーニング コミュニケーションの重要性と実践 一日のまとめ	ビジネスルールの基本と重要性 自覚・責任のある行動 第一印象の重要性と身だしなみ 挨拶・返事 トレーニング 基本動作 トレーニング 言葉遣いの基本 電話対応の基本とトレーニング 状況に合わせた対応トレーニング コミュニケーションの基本と重要性 コミュニケーションを妨げる要因 感想・反省・アンケート

2日目

時間	研修内容	目的・ねらい
～12:00	前日の振り返り 向上心を大切にしよう 社会情勢の理解と情報収集の必要性 職場での役割実践トレーニング 業種、職種によるマナーの実践 携帯電話、メール、SNSのマナー 知っておきたい社会人マナー	前日の復習と質疑応答 現代社会の現状と社会常識 新聞・ニュース等を見る必要性 指示・命令・報告・連絡・相談 接客・名刺交換 など 携帯電話、メールのマナー
12:00～13:00	昼食	
13:00～	総合能力トレーニング グループワークでの自分の役割 自分を理解し、前向きに頑張ろう 自己理解とコミュニケーション モチベーションをあげるために 応援メッセージの作成 2日間のまとめ	グループ作業での役割認識 積極的、共感的な行動実践 自身への客観的な理解 今後の目標設定 仕事の意欲向上と、離職の対策 参加者との一体感・連帯感 感想・反省・アンケート

* 内容につきましては、受講者の状況により変更する場合がありますのでご了承下さい。

新入社員セミナー2024・参加申込書

人事ご担当者様

貴社名

お名前

住所

電話番号

★特に重点をおいてほしい項目……該当する項目に○をつけて下さい。(複数可)

社会人の自覚、ルール、コミュニケーション、向上心、指示・命令の受け方
身だしなみ、挨拶、敬語、電話応対、お茶出し、名刺交換

その他

★最近の新入社員に感じるイメージ(一般論)……該当する項目に○をつけて下さい。(複数可)

積極的、消極的、優しい、冷静、器用、不器用、協力的、マイペース、まじめ、無責任
明るい、おとなしい、粘り強い、諦めやすい、打たれ強い、打たれ弱い

その他

★その他、講師へのご要望などありましたら自由にご記入ください。

研修参加者用

1. お名前 性別 年齢

予定職種 ご出身校(前職歴)

2. お名前 性別 年齢

予定職種 ご出身校(前職歴)

3. お名前 性別 年齢

予定職種 ご出身校(前職歴)

*ご記入いただいた内容は研修以外の目的には一切使用いたしません