

社会人としての第一歩

ビジネスマナー・コミュニケーション能力を身につけよう！！

# 新入社員研修

	第1回	第2回	第3回	第4回	時間
日程	平成30年 <b>3月27日(火)</b> <b>3月28日(水)</b>	平成30年 <b>4月3日(火)</b> <b>4月4日(水)</b>	平成30年 <b>4月5日(木)</b> <b>4月6日(金)</b>	平成30年 <b>4月10日(火)</b> <b>4月11日(水)</b>	9:30 ↓ 16:30

本研修では、学生から社会人へしっかりと意識転換し、社会人としての目的意識を高めます。  
言葉遣い・挨拶・電話のかけ方等、職場生活の基本であるビジネスマナーについて座学と  
グループワークを取り入れながら習得します。

また、社会人としての心構えやコミュニケーション等の“基本ルール”も学んでいただきます。



	1日目	2日目
内容	<b>1. 社会人としてのスタート</b> (1) 求められる人材 (2) 学校と会社の違い (3) 職場のルール <b>2. ビジネスマナー</b> (1) マナーの基本 (2) 挨拶 (3) 発声 (4) 敬語 (5) 身だしなみ (6) お辞儀の仕方 (7) 名刺交換 (8) 来客対応・席順 (9) 電話応対	<b>3. 仕事の進め方</b> (1) 仕事の進め方の原則 (2) 受命とPDCA (3) 報告・連絡・相談[ホウレンソウ] <b>4. コミュニケーション</b> (1) コミュニケーションの基礎 (2) 聞く・聴く・訊く (3) 話す <b>5. ビジネス文書の書き方</b> (1) ビジネス文書の基本 (2) 社外・社内文書 <b>6. まとめ</b>

## 認定NPO法人キャリアデザイン研究所

**武島 洋子 氏** [担当：第1・2・3回]

大手外資系企業で秘書、財務会計等の職務を経験し、2006年よりフリーランスの講師、および産業カウンセリング業務に従事。企業、官公庁、学校等で、ビジネスマナー研修、メンタルヘルス研修等多数の研修実績がある。心理学をベースとした個人の内的変化を促す研修は定評がありリピート率も高い。現職は、人材育成コンサルティングをサポートするえがおパートナーズ株式会社代表取締役として就任。

**田中 玲子 氏** [担当：第2・3・4回]

医療機関での接遇、一般企業での事務や営業補佐、新人教育担当を経験する中で、働く人への内的サポートの必要性を感じ、産業カウンセラー、キャリアコンサルタント等の資格を取得。2013年より就職支援業務に従事。現在は若年者のキャリアコンサルティング、就職支援セミナー講師、定着支援業務を行う。

**山内 信隆 氏** [担当：第2・3・4回]

メーカーにて永年にわたり人事・労務・総務に携わり、採用・研修・組織制度企画などの経験は豊富。本社カウンセリング室の立ち上げも自ら担当するなど、組織と従業員の間を生じる諸問題をどう解決するかのノウハウも豊富。現在は認定NPO法人キャリアデザイン研究所 副理事長の傍ら、各種研修講師や柏サポートステーションにて若者就労支援相談員として就労支援活動を行う。

## 会場

ちば仕事プラザ (千葉県美浜区幕張西4-1-10)

## 対象者

新入社員など

## 定員

第1回：20名 第2・3回：60名  
第4回：40名/回

## 受講料 (資料代・消費税を含みます。)

協会会員：16,000円

一般：20,000円

## 申込締切日

第1回：3月16日(金)

第2・3・4回：3月23日(金)

## 申込方法

裏面申込書に必要事項をご記入のうえ、FAX  
(043-296-1186) によりお申込みください。

※ 上記いずれかの講師となります。

お問い合わせ・お申込み先

## 千葉県職業能力開発協会【総務企画課】

〒261-0026 千葉県美浜区幕張西4-1-10

TEL 043-296-1150

FAX 043-296-1186 URL <http://www.chivada.or.jp/>

## 新入社員研修 受講申込書

平成 年 月 日

※下記「個人情報の取扱いについて」をお読みいただき、ご同意のうえお申込みください。

事業所名					会員区分	<input type="checkbox"/> 協会会員 <input type="checkbox"/> 一般		
所在地	〒				業種			
TEL					FAX			
連絡担当者	所属				氏名	(フリガナ).....		
E-mail								
受講者氏名 (ご希望の回を ○で囲んで ください。)	第1回	第2回	第3回	第4回	(フリガナ).....	所属	年齢	
	3/27 3/28	4/3 4/4	4/5 4/6	4/10 4/11			性別	男・女
	第1回	第2回	第3回	第4回	(フリガナ).....	所属	年齢	
	3/27 3/28	4/3 4/4	4/5 4/6	4/10 4/11			性別	男・女
	第1回	第2回	第3回	第4回	(フリガナ).....	所属	年齢	
	3/27 3/28	4/3 4/4	4/5 4/6	4/10 4/11			性別	男・女
	第1回	第2回	第3回	第4回	(フリガナ).....	所属	年齢	
	3/27 3/28	4/3 4/4	4/5 4/6	4/10 4/11			性別	男・女
	第1回	第2回	第3回	第4回	(フリガナ).....	所属	年齢	
	3/27 3/28	4/3 4/4	4/5 4/6	4/10 4/11			性別	男・女

**その他**  
※必ずご確認  
ください。

- 申込受理後、受講票、会場案内図及び請求書を送付いたします。
- 受講料は納入期日までにお支払ください。なお、送金手数料は貴社にてご負担くださるようお願い申し上げます。
- 納入された受講料は、当協会の都合により中止した場合以外にはお返ししませんのでご了承願います。
- 受講希望者が7名以下の場合には中止する場合があります。

【個人情報の取扱いについて】  
ご記入いただいた個人情報は、研修に関するお客様へのご連絡(受講票・請求書等送付)・講師への開示など、研修の開催・運営を目的として利用いたします。  
また、研修等の能力開発に関する情報提供(パンフレット等の送付、メール、FAXの送信)を目的に利用いたします。

**アンケートにご協力ください ※該当項目に☑をご記入ください**

- 今回の研修は何でお知りになりましたか？
 

<input type="checkbox"/> ダイレクトメール	<input type="checkbox"/> ホームページ	<input type="checkbox"/> 当協会広報誌	<input type="checkbox"/> 公的機関メールマガジン
<input type="checkbox"/> 紹介	<input type="checkbox"/> その他 [ ]		
- 今後、当協会からのご案内の送付(上記申込書連絡担当者宛)を希望しますか？
 

<input type="checkbox"/> 希望する	<input type="checkbox"/> 希望しない	※希望する場合には、今後、ご案内を送付します。
-------------------------------	--------------------------------	-------------------------

※ 申込後、1週間以内に、受理確認のご連絡をします。  
連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。