

新社会人として確かな知識・能力をつける！

# 2019年度新入社員研修

挨拶、来客・電話対応など、ビジネスパーソンに求められる基本マナーをロールプレイング中心に身につけ、信頼・好感度アップを図ります。また、職場内外での円滑なコミュニケーションや仕事の進め方のコツ、ビジネス文書の書き方など、社会人として必要な基礎知識、能力を習得する毎年大変好評の研修です。

## 開催概要

### 研修日

◆ 第3コース・第4コース

4月5日(金)・4月8日(月)・4月9日(火)【計3日間】

### 受講料

当協会会員事業所・・・24,600円

一般事業所・・・・・・30,800円

【テキスト代、消費税含む】

### 会場

かながわ労働プラザ 会議室（横浜市中区寿町1-4）

### カリキュラム

裏面をご覧ください。

## 申込方法

別紙、申込書に必要事項をご記入のうえ、FAX又はEメールでお申し込み下さい。

\*先着順で、定員（30名/コース）になり次第締め切らせていただきます。

また、各コースのお申し込み状況により、コース調整のお願いをする場合がございますので、予めご了承ください。

\*新卒の方（概ね28歳まで）を対象としています。中途採用の方は、「若手社員のための仕事の進め方研修」、「ビジネスマナー研修」をご利用ください。

<お問い合わせ・お申し込み先>

神奈川県職業能力開発協会 【企画事業部】

横浜市中区寿町1-4 かながわ労働プラザ6階

TEL：045-633-5418 FAX：045-633-5421

Eメール：[kikakujigyou@kan-nokaikyo.or.jp](mailto:kikakujigyou@kan-nokaikyo.or.jp)

# 2019年度 新入社員研修カリキュラム

科 目	内 容	講 師 (予 定)
<b>1 日目</b>		
コミュニケーション力の向上 (9:30~17:00)	1 学生から社会人へ <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校生活と職場生活の違い</li> <li>・企業とは何か</li> <li>・職場の組織と仕事</li> <li>・職場のルールを守る</li> </ul> 2 コミュニケーションとチームワーク <ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーションの重要性</li> <li>・話すことと聴くこと</li> <li>・チームワークと人間関係</li> </ul> 3 自己啓発のためのヒント <ul style="list-style-type: none"> <li>・自分にとって会社とは何か</li> <li>・自己啓発のためのヒント</li> </ul>	ローズアソシエイツ 講師 1 名  株式会社エヌキュージャパン 佐伯 充
まとめ (17:00~17:15)	・レポート作成	-----
<b>2 日目</b>		
ビジネスマナー (9:30~17:00)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常の態度、ふるまい方 (身だしなみ、挨拶、敬語など)</li> <li>・電話のかけ方、受け方の基本</li> <li>・来訪者の応対</li> <li>・訪問のマナーと名刺交換</li> <li>・座順・随行の常識</li> </ul>	株式会社パルド
まとめ (17:00~17:15)	・レポート作成	-----
<b>3 日目</b>		
効率的な仕事の進め方 (9:30~16:00)	1 文書の書き方・作り方 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネス文書の役割と特徴</li> <li>・社内・社外文書の書き方、作り方</li> <li>・FAX、メールの書き方、作り方</li> </ul> 2 仕事の進め方 <ul style="list-style-type: none"> <li>・効果的な仕事の進め方 (PDCA)</li> <li>・会議・ミーティングの参加の仕方</li> <li>・ハウレンソウと5W2H</li> <li>・命令の受け方、報告の仕方</li> </ul>	ローズアソシエイツ 金子 由美子  株式会社エヌキュージャパン 佐伯 充
働く人のメンタルヘルス (16:15~17:15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場と心の健康</li> <li>・健康的なライフスタイルと ストレス解消法</li> </ul>	横浜労災病院 勤労者メンタルヘルスセンター長 医学博士 山本 晴義
まとめ (17:15~17:30)	・レポート作成	-----

# 2019 年度 新入社員研修 申込書

(お申込み日: 年 月 日)

企業名			<input type="checkbox"/> 会員 ・ <input type="checkbox"/> 一般
住所	〒		
ご担当者		所属	
TEL	( )	FAX	( )
Eメールアドレス	@		
申込人数	第3.4コース ( )名 (4/5・8・9)		

## 受講者名簿

(フリガナ) 受講者氏名	年齢	性別	配属予定先又は分野 (例:事務職/技術職等)
1 ( )		<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	
2 ( )		<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	
3 ( )		<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	
4 ( )		<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	
5 ( )		<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	
6 ( )		<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	
7 ( )		<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	
8 ( )		<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	

※年齢について、2019年4月1日現在の年齢を記入してください。

当協会における個人情報の取り扱いについて

本申込書に記載された情報は、当協会が実施する講習事業のためにのみ利用させていただくものです。  
適切に管理を行ない、許可無く第三者への提供、開示することは一切いたしません。

**FAX : 045-633-5421 (神奈川県職業能力開発協会・企画事業部)**