

平成 26 年度

主催 / (一社) 島根県経営者協会・松江商工会議所

# 『新入社員研修講座』のご案内

企業発展の鍵を握っているのは、これからの若手社員です。この研修では、学生から社会人（組織人）へと意識を切り換え、その『責任』と『自覚』ある行動のあり方や基本的なビジネスマナーについて実践を通して学びます。また、新入社員の方に限らず、もう一度初心にかえり、自分の職業観やマナーを見つめ直してみたい方なども、この機会に是非ご参加ください。

定員 100 名

## 開催要項

日 時 : 平成 **26** 年 **4** 月 **2** 日 (水) **9 : 30 ~ 17 : 00**

会 場 : **島根県商工会館** 松江市母衣町 55-4

講 師 : コンサルタントネットワーク(株) 派遣講師 (人材教育コンサルタント)

受 講 料 : お一人様 **6,000** 円 (昼食代込)

※ 下記振込先へ 3月28日(金)までに お振込みください。

振 込 先 : 山陰合同銀行 北支店 (普) 2602010

口座名義 : (一社) 島根県経営者協会

申込方法 : 裏面「受講申込書」に所要事項をご記入の上、3月28日(金)までに  
FAXにてお申込みください。

### 《その他》

- ・名刺交換の実践トレーニングを行いますので、名刺をお持ちの方はご持参ください。
- ・申し込みの人数によっては、会場をふたつに分けて行います。
- ・駐車料金がかかりますので、当日お車でのお越しはお控えください。

### お申し込み・お問合せ先

(一社) 島根県経営者協会 (福間)  
〒690-0886 松江市母衣町 55-4  
(TEL) 0852-21-4925 (FAX) 0852-26-7651

# カリキュラム

## 1. 学生と社会人の違いとは

---

- (1) 組織の定義とプロが持つべき意識

## 2. 基本行動の徹底トレーニング

---

- (1) 「私の評価＝組織の評価」に直結する (2) プロの挨拶と表情管理の重要性  
(3) キビキビとした態度トレーニング (4) 信頼を与える身だしなみ  
(5) 言葉遣いと好感を持たれる話し方

## 3. 名刺交換の方法と名刺の扱い方

---

## 4. 確かな仕事の進め方を学ぶ

---

- (1) 職場のコミュニケーションで大切なこととは？  
(2) マネジメントサイクル（PDCA）とは？  
(3) 指示・命令の受け方【実習】 (4) 報告するときの要領【実習】

## 5. 豊かな人間関係をつくるために必要なこと

---

- (1) お客様に嫌われないことを心がけよ (2) スピードはやる気の表れ、即行動が重要  
(3) 相手を理解するマインドを持つ (4) 意欲向上のためのセルフ・モチベーション

## 6. まとめ

---

-----  
「平成 26 年度新入社員研修講座」受講申込書

(一社) 島根県経営者協会 行 (FAX) 0852-26-7651

〔事業所名〕 (申込担当者) (TEL)

---

〔所在地〕 〒 (FAX)

---

受講者氏名	年齢	性別	受講者氏名	年齢	性別
①			②		
③			④		

受講料振込予定日 平成 26 年 月 日

※ ご記入いただいた情報は、本講座に関する名簿作成・連絡のみに使用いたします。