

即戦力として貢献できる社員を目指す

人材育成を応援します!!
スタートで差がつく!

新入社員研修のご案内

新入社員および入社2年目までの社員も対象!

●日時 令和5年3月14日(火)・15日(水)
両日とも9:30~16:00

●場所 十和田商工会館 1階ホール

●受講料 1名 4,000円(テキスト・昼食代含む)

※受講料は前日までに当所事務局(2階)
へお支払いください。

*研修スケジュールは裏面



・講師 いしおかちか 石岡知華氏

・対象 新入社員および入社2年目までの社員

・お申込み 下記の申込書によりFAXでお申し込み下さい
(何名様でも受講可能です)

・定員 50名程度

・申込締切 令和5年3月7日(火)まで

・お問合せ 十和田商工会議所相談課 ☎24-1111(代)

・共催
・十和田商工会議所
・十和田地区雇用対策協議会

~この研修のねらいと目標~

- (1) 新入社員としての心構え、社会人としての基本、教養ある社会人として何が必要なのかを考え理解する。
- (2) 「コミュニケーション能力」を理解し、自分から行動できる新入社員を養成する。
- (3) 電話対応の基礎を学び、社内で即戦力となる新入社員を養成する。
- (4) ロールプレイングやグループワークを実施し、現場で必要とされる実践力を養う。

切り取らずこのままFAXにてお送り下さい。

十和田商工会議所相談課行き (FAX 24-1563)

新入社員研修申込書

受講者名(ふりがな)	性別	年齢	受講者名(ふりがな)	性別	年齢
	男・女			男・女	
	男・女			男・女	
	男・女			男・女	

事業所名 住所

人事担当者名 TEL FAX

ご記入いただいた情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用する事があります。予めご了承の上、お申し込み下さい。

1. 研修スケジュール

時間	1日目	2日目
9:30 ~ 10:00	開講式(挨拶・自己紹介)	1日目の振り返り
10:00 ~ 10:30	1. 新入社員としての心構え (1) 社会人とは (2) 働くということ (3) 社会人としての意識	6. 電話対応① (1) 電話対応の基本 (2) 名指し人不在時の電話対応 (3) 電話をかける
10:30 ~ 10:40	休憩	休憩
10:40 ~ 12:00	2. 社会人としてのルール (1) 社会のルール (2) 職場のルール (3) 個人情報について ◎チームビルディングゲーム①	7. 電話対応② (1) ロールプレイング (2) クレーム電話を受けた時
12:00 ~ 13:00	昼食	昼食
13:00 ~ 14:10	3. ビジネスマナー1 (1) 身だしなみ (2) 名刺の受け渡しなど (3) ビジネスメール	8. 来客対応マニュアル ロールプレイング
14:10 ~ 14:20	休憩	
14:20 ~ 16:00	4. ビジネスマナー2 (1) 言葉遣い・敬語 5. コミュニケーションとは (1) 会話の重要性 (2) 聴き上手になる ◎チームビルディングゲーム②	9. 研修のまとめ レポート作成 閉講式 スピーチ(まとめ)

2. 講師プロフィール

担当講師: いしおかちか 石岡知華氏

ビジネスマナー向上の一環として、「話し方」を題材とした研修や講演活動に力を入れており、電話対応の基本を中心に新入社員研修等の指導や、高校生向けの職業講和会等の講師として学校にも出向き、ビジネスマナーの指導、電話対応実習、コミュニケーション等についての指導を行っている。

これまで培った仕事での経験や活動、子育てを題材にコラムの執筆を手掛けたり、市民レベル主婦代表として、様々なフォーラム等にパネリストとして参加。

また、多方面での司会やテレビ、ラジオ番組等でも活躍している。

参加申込についてお願い

今回の新入社員研修はマスクの着用、手洗い、消毒、換気に努め、人との適切な距離を保つなどソーシャル・ディスタンスの考え方を取り入れ、3密を避け新しい生活様式を心がけて実施いたします。

なお、新型コロナウイルス感染症の感染が高まることも想定されます。状況によっては、やむなく研修を中止とさせていただきます。ご理解のほどよろしくお願い申し上げます。

新型コロナウイルス感染拡大防止

手・指の消毒



ご入場の際、備え付けのアルコール消毒液での消毒をお願いします。

マスクの着用



飛沫飛散防止のため、着用のご協力をお願いします。

距離の確保



間隔を1~2m以上とってご着席ください。