

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6年3月21日(木)・22日(金)
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6年3月14日(木)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。

十和田商工会議所相談課行き (FAX 24-1563)

切り取らずこのままFAXにてお送り下さい。

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 ~ 13:50	3. ビジネスマナー 1 （1）身だしなみ （2）お辞儀の種類 （3）名刺の受け渡し ◎チームビルディングゲーム②	8. 来客対応マニュアル ロールプレイング
13:50 ~ 14:00	休 憩	9. 研修のまとめ レポート作成
14:00 ~ 14:40	4. ビジネスマナー 2 （4）ビジネスメール （5）言葉遣い・敬語 （6）椅子の格・席次	閉講式 スピーチ（まとめ）
14:40 ~ 15:00	休 憩	
15:00 ~ 15:30	5. コミュニケーションとは （1）好感を与える聴き・話し方 （2）クッション言葉、相づち	

2. 講師プロフィール

担当講師：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。