

■ 新入社員研修

対象 新入社員等 (年齢が高い方はお受け致しかねる場合がございます)

概要 社会人としての心構え・仕事の進め方・ビジネスマナー・ビジネス文書・コミュニケーションなどについて、討議や演習を取り入れ、新入社員に必須とされる社会人としての基本的スキルを的確に体得していただくことにより、速やかに職場にとけこみ、意欲的に仕事を遂行できるようになることを目指します。

各日 9:30 開始～16:30 終了予定 (昼休み: 12:00～13:00)
 ※ 3 コースは 1 日目のみ、会場の都合により、10:00 開始～16:45 終了予定 (昼休み: 12:00～12:45) となります。
 ※ 8 コースは 1 日目のみ、会場の都合により、10:00 開始～17:00 終了予定 (昼休み: 12:00～13:00) となります。

1 日目	2 日目	3 日目
1 社会人としての心構え (1) 働くことの意義 (2) 仕事に対する心構え《演習》 (3) 自分を磨く (自己啓発)《演習》 6 ビジネスマナー (1) ビジネスマナーの基本 ①ビジネスマナーの基本《演習》 ②笑顔の効用 ③身だしなみ ④あいさつ《演習》 ⑤お辞儀《演習》 ⑥言葉づかい《演習》 ⑦敬語《演習》 ⑧クッション言葉 (2) 電話の受け方・かけ方の基本 ①電話の受け方《演習》 ②電話の取次ぎ方《演習》 ③伝言メモの書き方 ④電話のかけ方《演習》 (3) 携帯電話・メールの基本 ①ブログ・ツイッターなどの注意点 ②携帯電話マナー ③メールのマナー	2 企業と組織 (1) 会社の使命と目的 (2) 会社の組織 (3) 組織人としての自覚 3 仕事の進め方 (1) 仕事に必要な6つの意識 (2) 効果的な仕事の進め方 (3) ホウ・レン・ソウの実践《演習》 6 ビジネスマナー (4) 他社を訪問するときのマナー ①訪問準備・アポイント ②受付前のチェックポイント ③上司に紹介する時のチェックポイント ④名刺交換の基本《演習》 (5) お客様をお迎えるときの基本マナー ①アポイントメントのあるお客様 ②アポイントメントのないお客様 ③ご案内をする ④お茶を出す ⑤お見送りする (6) ビジネスマナーのまとめ 《総合演習》	4 ビジネス文書 (1) ビジネス文書の目的 (2) ビジネス文書の種類 (3) 社内文書の書き方 (4) 社外文書の書き方《演習》 5 コミュニケーション (1) 職場のコミュニケーションがなぜ大切か (2) コミュニケーションの成立要素 (3) コミュニケーションの対処の仕方 (4) コミュニケーションの方法 (5) 良い話し方、聴き方《演習》 (6) スピーチの仕方 7 研修のまとめ (1) 研修を振り返って ～私は3年後、 どんな社員になりたいか～ 《討議と発表》 (2) 新入社員研修を受けて 《研修受講報告書の作成》

日程	コース	会場	講師
3月26日(水) 27日(木) 28日(金)	1	東京しごとセンター 5階 セミナー室 千代田区飯田橋 3-10-3 (飯田橋駅 徒歩7分、水道橋駅 徒歩5分、九段下駅 徒歩10分)	平井 美知子
4月2日(水) 3日(木) 4日(金)	2	東京洋服会館 ジェントリーホール 新宿区市谷八幡町 13 東京洋服会館 3階 (市ヶ谷駅 徒歩3分)	内田 光
	3	東京都電設工業年金基金会館 新宿区大久保 2-8-3 (東新宿駅 徒歩10分、新大久保駅 徒歩15分)	金井 優
4	井上 秀明		
4月7日(月) 8日(火) 9日(水)	5	東京洋服会館 ジェントリーホール 新宿区市谷八幡町 13 東京洋服会館 3階 (市ヶ谷駅 徒歩3分)	内田 光
	6	東京都電設工業年金基金会館 新宿区大久保 2-8-3 (東新宿駅 徒歩10分、新大久保駅 徒歩15分)	岩野 敬一郎
	7		井上 秀明
	8	東京しごとセンター 地下講堂 千代田区飯田橋 3-10-3 (飯田橋駅 徒歩7分、水道橋駅 徒歩5分、九段下駅 徒歩10分)	金井 優

開催日程
各コース
定員 30名

コース	担当講師
1	<p>平井 美知子 ひらい みちこ</p> <p>日本航空(株)出身。専門学校講師、医療機関にて顧客サービス・各職種研修を経て、医療系グループにて研修インストラクター他、企業研修、大学にてキャリア教育に従事。産業カウンセラー/キャリアコンサルティング技能士2級、心理相談員、社団法人国際パフォーマンス教育協会認定エグゼクティブパフォーマンスインストラクター、アンガーマネジメントファシリテーター、アンガーマネジメントコンサルタント、ハラスメント防止アドバイザー、コミュニティコーピングファシリテーター。</p>
2・5	<p>内田 光 うちだ あきら</p> <p>NECグループ企業出身。チームによる設計開発・原価低減等を経験し、外資系生命保険会社に転身する。主に中小企業向けに法人営業を担当し、企業の問題解決、階層・職能別研修を支援することにより、担当企業の経営力・組織力向上に寄与する。更にその経験を生かしIT関連企業に転身。技術者の人事・研修を担当し、組織力の向上に貢献する。 1級ファイナンシャル・プランニング技能士。</p>
3・8	<p>金井 優 かない まさる</p> <p>富士フィルムグループ企業出身。在職中は人事・人材育成部門において人事制度構築や教育プログラム開発を担当。その後、営業部門支社長、営業推進部長、eマーケティング企画部長などを歴任し、幅広い職種でのマネジメント経験を持つ。また、PMとして同社のeビジネスシステム構築なども担当。人材育成においては、教育とマネジメントの実践を通じ、信頼を基盤としたマネジメントスタイルの浸透を図り、外部セミナー講師など、社内外の人材開発、知の創造に貢献した。コーチングスペシャリスト。</p>
4・7	<p>井上 秀明 いのうえ ひであき</p> <p>AMA、フランクリンコヴィー・ジャパン、(株)富士ゼロックス総合教育研究所等外資系人材育成企業にて35年以上に亘り市場開発、人事制度コンサルタント、研修講師として人事・人材開発全般にかかわる。最近では企業へのキャリアドックを積極的に勤めている。キャリアコンサルタント、国家資格2級キャリアコンサルティング技能士、千葉県職業能力開発協会講師、元千葉県白井市経営相談員、ATD(米国人材開発機構)会員、ACCNキャリアコンサルタントネットワーク会員。</p>
6	<p>岩野 敬一郎 いわの けいいちろう</p> <p>(株)リクルート出身。様々な業種・規模の企業において採用支援と人材育成を歴任。営業マネジャー、研修講師育成等を経験し、教育研修の会社を設立、現在に至る。 「企業研修で求められていることは“できるようにすること”」をモットーに、数多くの役に立つ研修を提供している。</p>

受講料 (1名様・税込)	会員事業所 ¥25,000 (税抜¥22,727) (当協会の会員制度にご加入いただいている事業所) 一般事業所 ¥31,000 (税抜¥28,182) (上記以外の事業所)
------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

募集期間 **2月7日(金) 12時 締切**

- ・応募者多数の場合は**当協会会員優先の抽選**となります(先着順の受付ではございません)。
- ・お申込は、1コースあたり**1社6名様まで**でお願い致します。
- ・受講の可否については、締切後数日中にご連絡致します。
- ・締切後の受講お申込は、定員に空きがある場合に限り随時お受け致します。空き状況は電話にてお問合せ下さい。

お申込み方法

当協会のお申込用 Web サイトよりお申込みください。
お申込には、Web サイトへの ログイン情報の登録手続きが必要です。

- 登録手続きがお済みの事業所様
→サイトへログインいただき、お申込内容をご入力ください。
お申込用 Web サイト <https://tokyo-vada.azurewebsites.net/>
- 登録手続きがお済みでない事業所様
→まず ログイン情報の登録手続きをお願い致します。手続き方法は、[こちら](#)をご覧ください。

その他

- ・受講確定後のキャンセルは、**お申込のコースの開催初日の 10 営業日前まで**にお申出の場合に限り、お受け致します。
これ以後にお申出の場合、受講料は返金致しかねます(全額を申し受けます)ので、ご注意下さい。
コースごとのキャンセル期限は下記の通りです。

1 3月11日(火)
2 3月18日(火)
3 3月18日(火)
4 3月18日(火)
5 3月24日(月)
6 3月24日(月)
7 3月24日(月)
8 3月24日(月)

- ・内容・日程・会場・定員・担当講師等は、変更となる場合がございます。

お問合せ	東京都職業能力開発協会 振興課 ☎03-6631-6051 ホームページ www.tokyo-vada.or.jp
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------