

新入社員基礎講座2020

仕事の基本を学び、社会人としての心構えを知る2日間

新入社員研修目的の第一に、「**学生から社会人への意識改革**」が挙げられます。まだ、社会に出ていない学生に対して、社会人となることの意味・心構えや会社組織の一員としての意識を持たせ、社会人として必要となる基本的な知識やスキル、責任ある行動習慣などを身に付けてもらうことが必要です。

当所では、新入社員が会社生活をスタートするにあたって、「**仕事の基本**」「**社会人としての基礎力**」「**ビジネスマナー**」等実践を含む講座を開催いたします。また、**他企業の新入社員が一同に集まりますので、新入社員の方にとりましても刺激になることと存じます**。自分の働く企業をしっかりと理解していただくためにも是非、当講座をご活用ください。

日 時

4月2・3日（木・金）10:00～17:00（2日間ともに）

会 場

福岡商工会議所 会議室

会場地図は受講のご案内と一緒に送ります。

受講料

一律 9,440円

定 員

180名

1日目

<ねらい>何のために働くのか、また、働く場には守らなければならない仕事のルールがあります。新入社員が会社生活をスタートするにあたって理解してほしい「**仕事の基本**」について学びます。

1.自分の夢を語れる社会人になろう

・自分自身の再構築を行い、将来ビジョンを作成

2.できると言われる「仕事のすすめ方

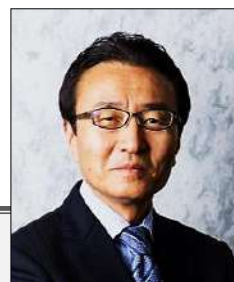
・仕事の基本となる「**タイムマネジメント**」の手法を学ぶ

研修後の 成果

- ・社会人としての自分の立ち位置を明らかにできる。
- ・効率的かつ効果的な仕事のすすめ方を身に付けることができる。

講師：法政大学 大学院政策創造研究科 教授 井上 善海 氏

大学卒業後、会社経営から経営コンサルタント業を経て現職。主に中小企業やベンチャー企業の経営戦略を専門とし、経営指導や講演・研修講師、執筆活動など多方面で活躍中。博士（商学）



2日目

<ねらい>新社会人としての意識を高め、顧客満足実現のための基礎を学びます。また、**ビジネスマナーや報告・連絡・相談など、実践トレーニングによって体得を目指します**

1.仕事（ビジネス）について学ぶ

- (1) 仕事の意義を確認する
- (2) 組織で働くということを自覚する
- (3) 組織理念、目的、目標、行動計画を確認する
- (4) **コンプライアンス（法令遵守）を徹底する**
- (5) **個人情報保護法の基本を学ぶ**
- (6) プロフェッショナルを目指す
- (7) コミュニケーションの重要性を認識する
- (8) チームワークの鍵（報告・連絡・相談）を実践する

- (4) 身だしなみは仕事への心の表れ
- (5) 表情で好感を勝ち取る（笑顔の定義）
- (6) 挨拶は礼儀と信頼の真髄
- (7) 態度と行動で具体的に敬意を表す
- (8) 名刺交換で良好な関係をスタートさせる
【実践ペア練習】
- (9) 言葉遣いから誠実さと品格が見える
【敬語と電話対応の基礎】
- (10) **メールでの注意事項を認識する**

2.新社会人として、 ビジネスマナーの体得を目指す

- (1) ビジネスマナーとはコミュニケーションの基本中の基本
- (2) 顧客満足を目指す（信頼の構築）
- (3) 仕事を左右する第一印象

3.明日からの行動変革を決意する

- (1) 組織の期待に応える為に、夢を持って、
今から出来ることを考える

4.まとめ

研修後の 成果

「仕事の意義と顧客満足」をテーマに、新社会人としての自覚と意識を高めます。また、**ビジネスマナーや報告・連絡・相談等の基礎を学び、多くのトレーニング（体験学習）によって、職場での実践力を体得します。**

講師：株式会社レゾンデール 代表取締役 高原 優子 氏

株式会社日本エアシステム（現日本航空）にて、1986年より、14年間空港カウンターのグランドホステスとして活躍。福岡空港教育責任者として、スタッフ育成の教官職（インストラクター）を兼任。異動後、総務・人事・秘書を担当。退職後、通信販売会社コールセンターのスーパーバイザーとして、マネジメントと教育を担当。その後、人材・教育コンサルティング会社を経て、2008年8月、株式会社レゾンデールを設立。

“ホスピタリティマインド”を基軸とした教育コンサルタントとして、『CS（顧客満足）・ES（従業員満足）』『コミュニケーション能力』『組織の体制づくり』をテーマに、組織のパフォーマンス向上を支援している。



お申し込みは裏面をご覧ください

お問い合わせ 福岡商工会議所 会員サービス部 検定・企業研修グループ

TEL：092-441-2189 FAX：092-414-6206 URL：<https://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>

福商実務研修講座お申込方法及び参加申込書

①ご希望の講座を申し込む（下記のいずれかの方法でお申込みください）※定員になり次第締切

当所ホームページの申込フォームを使って
WEBにてお申込み
(<https://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>)

または

下部の参加申込書に必要事項をご記入の上
FAXにてお申込み
(FAX : 092-414-6206)

* 締切は開講日の1週間前になります。申込みはお早めをお願いいたします。

②申込受付確認メールが届く（メールアドレスの記載がない場合はFAXでお送りします。）

* お申込みされた内容に間違いがないかご確認ください。

③受講料を下記のいずれかの銀行にお振込み下さい ※振込手数料はご負担ください。

○福岡銀行 博多駅前支店 (普) 2330584
○西日本シティ銀行 本店営業部 (普) 3253689
【名義】 福岡商工会議所 企業研修センター

* 開講日1週間前までにお振込みください。

* 開講日1週間前からのキャンセルについては、受講料はご返却できかねますのでご了承ください。

④開講日1週間前頃に受講案内がメールで届く *メールで届いた受講案内は印刷して当日ご持参ください。

⑤当日受講するもの

* 筆記用具・印刷した受講票を忘れずにご持参ください。

FAX : 092-414-6206

講座名	講座No 1	講座名 新入社員基礎講座 2020				講座日 4/2、4/3	
会社名					会員(No)・非会員		
所在地	〒				業 種		
TEL					F A X		
連絡担当者	氏 名					部署・役職	
	e-mail					請 求 書	要 ・ 不 要
受講者氏名（フリガナ）		年齢	部署・役職	受講者氏名（フリガナ）		年齢	部署・役職

* この講座を何で知りましたか。

☐ 会議所ニュース ☐ DM(ダイレクトメール) ☐ 福岡商工会議所HP ☐ メールメッセージ ☐ その他()
※ご記入いただいた情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のため利用するほか、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。

★チラシの郵送が不要な場合は、お手数ですがこちらにチェックをして、ご返信ください ▶▶ ☐ 郵送を希望しない

お問い合わせ

福岡商工会議所 会員サービス部 検定・企業研修グループ
TEL : 092-441-2189 / FAX : 092-414-6206

