

「新入社員」をいち早く一人前の社会人に!

社会人としての心構え、仕事の基本知識、ビジネスマナーを養成する

コミュニケーション力を アップさせる新入社員研修

◇日時: 令和3年3月26日(金) 9:30 ~ 16:30

◇会場: 前橋市 野中町 361-2 群馬県勤労福祉センター2階 第4会議室

◇対象: 新卒の新人、新入社員研修を受けられなかった人、中途採用者

◇講師: シモンズ・コンサルティング 代表 下 美知也 氏

◇参加費: 会員 5,500円 一般 6,600円 ※別途、弁当(飲物付き)1,080円にて承ります。

新入社員研修プログラム				
時間	主な実施項目	形式	目的	期待される効果
9:30	導入講義 社会人としての心構えと考え方	講義	社会人としての心構えと考え方の形成	組織全体の理解 組織人として行動指針理解 コスト意識の醸成
休憩(10分間)				
	課題演習 テーマ:仕事の目的とは何か	グループ討議 発表	仕事の目的醸成	目的意識を持った行動推進
	課題演習 テーマ:目的を達成させる為に我々はどうあるべきか	グループ討議 発表	目標達成の具体的な行動の意識形成	目標達成の為に行動指針の立案
	仕事研究	グループ演習 グループ討議 発表	チームワーク コスト意識 安全・生産性・スピード 納期等の体験と理解	基本ベースを持った行動推進
昼 食				
	ビジネスマナー ①身だしなみ ②基本姿勢	全体演習	身だしなみ 基本姿勢の習得	好感を与える服装と姿勢の実践
	指示の受け方・出勤、外出、退社 伝言・電話の掛け方、受け方 報告・連絡・相談 名刺交換の仕方、受け方	全体演習	ビジネスマナーの 基本知識 基本動作の習得	マナーを遵守した行動
16:30	②挨拶トレーニング練習 とテスト	グループ演習 グループテスト	チームワークの形成 挨拶実践確認テスト	好感を与える挨拶の実践 チームワークを考えた実践
	本日のまとめと連絡事項			

「コミュニケーション力をアップさせる新入社員研修」参加申込書

FAX:027-289-0038 Eメール:gpc@vi.sunfield.ne.jp 群馬県生産性本部 行

会社名 労働組合名	フリガナ	TEL
		FAX
所在地	〒 ー	
Eメール		
会員区分	1. 一般 2. 生産性本部会員 (○で囲んでください)	
派遣責任者名	所属・役職	
参加者 役職・氏名		弁当注文 有・無 (○で囲んでください)
計	人	個

1 参加費 会員；5,500円 一般；6,600円

*お弁当をご注文された企業は、参加費と一緒にご請求させていただきます。

*お申込み受付後、請求書を郵送させていただきます。

3 申込期限 令和3年3月19日(金) ※期限後はお問い合わせください。

4 主催 群馬県生産性本部

〒379-2166 前橋市野中町 361-2 (群馬県勤労福祉センター 3階)

Tel 027-261-0603 FAX 027-289-0038

◆ コロナ対策 (検温実施、換気実施、3密対策、アルコール設置) 万全です。安心してご参加ください。

◆ 参加者の方へのお願い 全員マスク持参、女性の方はひざ掛け等をご持参ください。

新入社員フォローアップ研修も実施いたします。

継続研修が効果的です。7月に開催予定です。