

<大商新入社員研修プログラム 受講者特典ご案内> 受講料を割引致します! 必ずこの用紙でお申し込みます!

# 新入社員フォローアップ研修

わかる! できる! かわる!  
大阪商工会議所  
研修・セミナー

【次代を担う大切な新戦力をブラッシュアップする】

貴社におかれましては大商の新入社員研修をご受講頂きありがとうございます。その後、受講者の皆様はいかがお過ごしでしょうか? この度はお得な割引受講のご案内をさせていただきます。

2012年度新入社員研修プログラム受講者ご本人様に限り、本講座の受講料を割引させていただきます。

必ずこの用紙でお申込下さい。ご受講をお待ちしております。

対象  
講座

## 2012年度新入社員研修プログラム<講座名・開催日>

- ◇新入・若手社員のスタートダッシュ研修 3/22と23
- ◇チームワークを高める職場の報連相【新入若手社員編】 4/10
- ◇新入社員基礎講座 4/3 ◇新入社員合宿訓練 4/5-7
- ◇新入社員ビジネスマナー2日、1日講座 4/4・5、4/9と4/24
- ◇自立型プロ社員の6つの仕事力講座 5/24
- ◇労働・社会保険実務の基礎講座 4/17、5/7と14
- ◇新入・若手社員のための電話応対徹底トレーニング講座 4/19
- ◇営業社員入門講座 4/11と4/26
- ◇新入・若手営業社員早期戦力化講座 5/10

開催  
概要

期 間 2012年 **9月26日** (水) 10時~17時

会 場 大阪商工会議所もしくは北支部会議室(どちらかで開催)

対 象 新入社員・入社2~3年目の若手社員

割引受講料 会員20,000円/特商・一般32,000円

※上記割引金額は大商新入社員研修受講ご本人様に限らせて頂きます。

通常24,000円/36,000円(お1人、テキスト代・昼食代・消費税込)

講師

**長谷川 知世**(はせがわ ともよ)氏 株式会社ザ・アール講師  
“受講生に目線を合わせて伝える”ことをモットーに受講生との2ウェイコミュニケーションや受講生同士のコミュニケーションを深めながら研修を進めていく指導法が好評。

### ■申込方法

- ・お申込書に必要事項をご記入の上、FAXでお申込下さい。受講料は下記の銀行口座へ9月19日(水)までにお振込下さい。振込手数料は貴社にてご負担下さい。入金確認後、講座開催約1週間に受講者様宛に受講票をFAXでお送りします。
- ・9月20日(木)以降のキャンセルは受講料の返金を致しかねます。不都合の場合は代理の方のご参加をお願いします。

■振込銀行(すべて当座) / 口座名義: 大阪商工会議所 オオサカショウコウカイギシヨ

りそな・大阪営業部0808726 / 三井住友・船場支店0210764 / 三菱東京UFJ・瓦町支店0105251

■問合先 研修担当 TEL. 06-6944-6421

大阪商工会議所 研修担当 FAX: 6944-5188 番号間違いにご注意下さい

新入社員フォローアップ研修 9/26 割引受講申込書

割引HP

※ご記入頂いた情報は、大阪商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するのをはじめ、講師には参加者名簿として配布します

会社名	(大商会員番号)					
所在地	〒	業 種				
TEL	FAX		従業員数		人	
ふりがな	年齢	性別	所属部署	役職		
受講者氏名	オ		入社年数( )			
ふりがな	年齢	性別	所属部署	役職		
受講者氏名	オ		入社年数( )			
連絡担当者名	所属部署			役職		
※ <input type="checkbox"/> ← 受講票は受講者名にてお送りしますが、連絡担当者気付を希望の場合はこちらにチェック <input type="checkbox"/> 願います						
e-mail	@					

受講料 人分 円を 月 日に 銀行へ振込みます

<大商取引先銀行と埼玉りそな銀行各本支店のATMからは振込手数料不要。ご依頼人番号 10ケタ「911010000」と貴社名をご入力下さい>

## プログラム

1. オリエンテーション・研修の目的と意義
2. 入社して半年を振り返る 【グループ・ペア演習】  
◇自身の仕事の棚卸~仕事地図の作成  
・原因を追究する ・自分に足りない部分はどこか
3. 仕事の進め方をブラッシュアップ~社会人としての意識向上  
◇企業活動の基本サイクルの再確認~PDCA と人・モノ・金  
◇セルフマネジメントの重要性

- ①時間管理 【グループ・ペア演習】  
・自身の1週間の時間を振り返る~合間時間の有効活用  
・時間泥棒を探そう! ~自分が相手から盗んでいる時間とは
- ②PDCA と報告・連絡・相談 【グループ・ペア演習】  
・ケーススタディ「ある日のSさんの一日~失敗から学ぶ」  
\*何が原因でミスが起きたのかを考える  
\*どのような対応が最適だったかを検討する  
~優先順位付けの必要性和報告・連絡・相談の重要性の確認
- ③印象管理 【演習、発表、フィードバック】  
・相手に好感を与える立ち居振る舞いの確認  
\*身だしなみ、表情、挨拶・言葉づかい、態度を再確認  
・ケーススタディ「ある日のSさんの一日~成果に結び付ける」  
~円滑に仕事を進めるための自らの働きかけを、相手に好印象を与えることをテーマに実践する
4. 行動計画  
◇明日からのあるべき自分の行動をイメージして作成