

◆受講料 36,750円(税込)
テキスト代・昼食代を含みます

◆定員 各クラス20名

◆申込み方法
下記申込書に記入し、FAXにてお送りください。折り返し弊社より確認のお電話を入らせていただきます。
お電話でお申込みの場合も、お手数ですが同時に申込書をお送りください。
申し込まれた方が参加できない場合は代理の方がご出席くださっても結構です。

◆支払い方法
受講料は下記口座へ開催一週間前までにお振込みください。なお、別途請求書が必要な場合はお知らせ下さい。

《振込先》 浜松信用金庫／上島支店
普通口座番号 026610
株式会社エスエスブレイン

◆お問合わせ

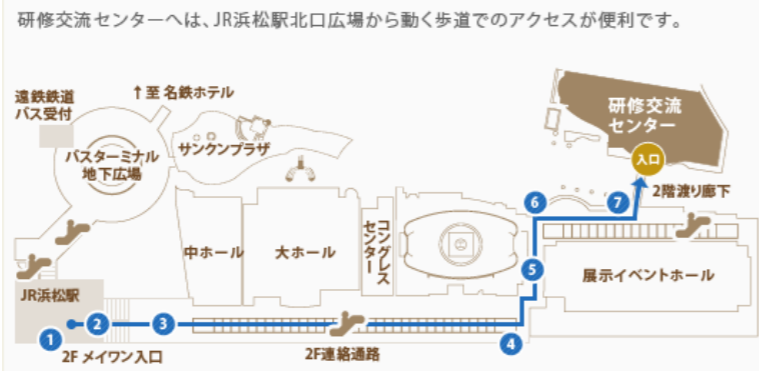


株式会社エスエスブレイン
〒430-0901 静岡県浜松市中区曳馬 6-25-36
TEL ■053-474-3178 FAX ■053-474-6855 E-mail ■ss-brain@ss-brain.com

◆3月の会場地図(クリエート浜松)



◆4月の会場地図(アクトシティ浜松)



第23回 新入社員研修講座

会社組織の基本から正しい仕事のすすめ方、コミュニケーションの取り方、ビジネスマナーの習得まで徹底指導します。
グループワークとロールプレイングを取り入れ、実践型プログラムで、即戦力を身につけます。

〈2日間コース〉

【第1回】

平成24年3月29日(木)～30日(金)
AM9:30～PM5:00
クリエート浜松
21講座室

【第2回】

平成24年4月3日(火)～4日(水)
AM9:30～PM5:00
アクトシティ浜松
研修交流センター401会議室

1社単位の新入社員研修も承っております。
日程等ご相談下さい。



実績
216社 1471名が受講！

ぜひ中身をご覧ください→

第23回 新入社員研修講座 <申込書>

(フリガナ) 会社名				TEL
(フリガナ) 住所	〒			FAX
				E-mail
参加者氏名	所属部署	年齢	貴社の業種・業態	
			《申込責任者》	
			役職名	
			氏名	
ご参加希望のところに○印をご記入ください。 第1回(3月29・30日)・第2回(4月3・4日)				

エスエスブレインあて (TEL 053-474-3178・FAX053-474-6855・E-mail ss-brain@ss-brain.com)



参加される方へ

- ・参加の際は筆記用具をご持参下さい。
- ・服装は、社会人としての自覚を促すためにも、スーツの着用をお願いします。

公開講座のご案内は、エスエスブレインHPをご参照下さい → <http://www.123ssb.jp/seminar/>

新入社員研修講座

研修のねらい

- ◆ 学生から社会人になる前の不安を取り除き、社会人・組織人として必要な意識と考え方を身につけます
- ◆ 仕事の基本をしっかりと理解した上で、担当業務を1日も早くマスターし、レベルアップしようとする姿勢と行動力を養います
- ◆ 会社の代表として電話対応や来客対応ができるよう、ビジネスマナーの基礎を実習により徹底的に習得させます
- ◆ 自ら積極的に行動し、戦力となる社員の基礎を創ります。会社から何を期待されているのかを理解しようとする姿勢を創ります

この研修のねらいやスケジュールを伝え、受講生に自己紹介をしてもらう中で、この研修に対する参加意欲を高めていきます。

「会社の目的」「企業組織の構成」を伝えます。また、働くということ、給料をもらうということはどういうことなのか等を経営者の視点から経営者の代理として伝えます。
このようなことを伝えて欲しい等のご要望がございましたら研修に反映させますのでぜひお申し出下さい。



会社の人たちに受け入れてもらうにはどんな事に注意して仕事をしていったらよいのか。その具体的な方法をお伝えします。

教育ゲームを用い、コミュニケーションの重要性(情報発信・情報の共有化の大切さ)や協業と分業について、体験学習します。

日頃のコミュニケーションとして、ビジネスの挨拶言葉やメールについての基本を学びます。

社会人の基本として、新聞を読むことを実践していただきます。

第1日

9:30 開講 オリエンテーション

1. 新社会人の基本

- ① これからの経営環境
- ② 会社組織の基本
- ③ 社会人としての行動と責任
(自己紹介・講義・個人研究)

12:00

昼食

13:00

2. 職場の戦力になる

- ① 仕事を早くマスターしよう
- ② プラントゥーチェック
- ③ 報・連・相
(講義・グループ討議)

3. 組織人としてのコミュニケーション

- ① コミュニケーションゲーム
～朝刊に間に合わせる～
- ② あいさつの重要性
- ③ ビジネスメールの基本マナー
(講義・事例研究・実習・練習問題)

17:00

宿題

新聞を読んで記事の中から自分の会社や仕事に影響が大きいと思うものを選び、まとめる

◆ 私たちが新入社員研修講座を担当します

鈴木 ゆかり (Yukari Suzuki)

学生から社会人への変化は、人生の中でも特に大きな変化になります。会社の中にスムーズに溶け込み、先輩や上司にかわいがってもらうことは、長い職業人人生のスタートでもとても大切なことです。新入社員の心構えからあいさつ、ビジネスマナーまで実習中心に行き、会社で実践できるよう指導いたします。



関 美分 (Miwaki Seki)

私は社内でも新人指導をしています。新人に知っておいてもらいたい心構えなどは、最初に伝えていきます。このことを知っているのと知らないのでは、大きな違いがあることを私は経験してきました。会社にとって大事な人財である新入社員が、その会社で力を発揮できるよう企業人としての基礎をしっかり伝えてまいります。



丸尾 美穂 (Miho Maruo)

上司先輩から「一緒に仕事してみたい」と思ってもらえることは大切なことです。そんな社会人になるための基本的な心構えとビジネスマナーをお伝えいたします。セミナーで他社の新入社員と交流し、前向きな仲間に出会えるというのもこれからの仕事への頑張りの一役買うことができます。皆様とお会いするのを楽しみにしています。



第2日

9:30 4. プレゼンテーション実習
新聞を読んで

5. 電話対応をマスターする

- ① ビジネス電話の基本対応
- ② 正しいかけ方と受け方
- ③ 伝言を頼まれたら
(講義・実習)

12:00

昼食

13:00

6. 来客対応と訪問マナー

- ① 来客の受付・案内
- ② 名刺の取り扱い
- ③ 応接室でのマナー
- ④ 席次の知識
- ⑤ 訪問先でのマナー
(講義・実習・ロールプレイング)

7. 入社後の目標と行動

- ① 厳しい日本経済の中で
- ② 目標と計画的行動の重要性
- ③ 報告書の作成
(講義・個人研究・全体発表)

17:00

閉講

研修終了後、報告書をまとめて送付いたします。今後の指導育成にお役立て下さい。

宿題シートをもとに前に出てプレゼンテーションを行います。発表内容・態度・姿勢等について講師がコメントします。

- 明るく気持ちの良い電話対応が出来るようにいたします。
- 実際に電話機を用いて一人ひとり全員に実習を行い、基本対応を習得します。
電話の出方は御社の方で練習します。
- 正しい敬語で対応が出来るようにいたします。

- お客様に好感を持たれる来客対応ができるようにいたします。
- 正しいお辞儀ができるようにいたします。
- 名刺セットを用意し、名刺の受け方・出し方・名刺交換が出来るようにいたします。
- 応接室・タクシー等の上座からの席順を理解します。
- 正しいお茶の接待を身に付けます。

研修のまとめとして自己啓発計画表を作成し、今後の目標を2つ立てます。御社での今後の育成の目安にして下さい。



一昨年はテレビの取材も受けました。

新入社員研修講座の詳細はこちらをご参照下さい → http://www.123ssb.jp/seminar/kensyuu_syousai.html

【受講生の声】

- 2日間の短い間でしたが、どれもすぐに仕事に活かせる内容だったので、とても濃い研修でした。電話対応や来客対応は実際に実践することでイメージがふくらみ、やりやすかったです。
(サービス業 女性)
- 始まる前は講義を受けるだけなのかと想像していましたが、実際には実践的な実習が多く、一緒に研修を受けた仲間たちとコミュニケーションをとりながら多くのことを学べた有意義な研修でした。ここで学んだことを活かし、実際に現場で発揮しながらがんばっていきます。
(サービス業 男性)
- 研修に参加する前はある程度は社会人としてどのように行動すればよいかを知っているつもりだったが、研修が始まってみると、初めて知ることがとても多かった。新しいことを一つひとつ知っていくたびに研修に参加してよかったと思った。習ったことがまだ完全に出来るかわからないが社内でも積極的に使っていきたい。
(製造業 男性)

- 社会人と学生の違いを改めて学ぶことができ、社会人としての行動をしなければならぬことを再確認しました。仕事の優先順位を決め、期限内にすすめていくことや電話対応を学んだので会社で実践に役立てていきます。反応する事の大切さや新人に求められるものを理解する事が出来ました。もっと積極性をもって成長していきたいです。
(介護職 女性)
- メモをとることの重要性と自分の考えをわかりやすくはっきり述べる事が社会人として働くうえで重要であると感じた研修だった。1日目にはぎこちない会話をかわしていた他の参加者とも研修が終わるころにはもっとこのメンバーでやってみたいと思うようになった。グループワークなどでコミュニケーションをたくさんとった成果だと思う。上司ともたくさん会話をして良い関係を築いていきたい。
(流通業 男性)
- この研修を会社から受けさせていただいた感謝を忘れずに学んだことを実践できるよう身につけたいです。
(製造業 女性)