

新入社員基礎講座

～新入社員の即戦力化をサポートします！～

厳しい経営環境下、企業が成長・発展していくためには、企業の将来を担う新入社員を“即戦力”として育成していくための教育・訓練が不可欠です。中でも、入社直後の教育は大変重要となります。本講座では、1日目にすぐに役立つ言葉遣いや挨拶など、社会人生活の基本を学びます。2日目は、職種別に分かれ、より実践的な基礎知識を身に付けます。

日 時 令和5年 **4月4日(火)～5日(水)** 9:30～16:30 (昼休憩1時間を含む)

場 所 広島商工会議所 会議室(広島市中区基町5-44) ※駐車場・駐輪場はありません。

カリキュラム 裏面をご参照ください。

受講料 広島商工会議所会員 22,000円／一般 44,000円 (1人あたり、テキスト代・消費税込み)
※1社3名以上の参加の場合、会員 19,800円(一般 39,600円)に割引いたします

- 申込方法**
- ①下部申込書に必要事項をご記入の上、FAX(082-222-6006)または右記のQRコードから入力できる申込フォームにてお申し込みください。
 - ②講座実施日の**2週間前より**、「受講証」「請求書」「振込用紙」を送付いたします。
 - ③請求書に記載の期日までに、受講料をお振込みください。
(振込手数料はご負担ください。)



- ◇会場定員数に到達次第、申し込み受付を終了いたします。
受付終了の際はホームページにてお知らせいたしますので、お申込み前にご確認ください。
- ◇受講を取消される場合は、必ず開講日前日(17:00)までにご連絡ください。それ以降は受講料の返金はいたしかねます。お振込みがまだの場合でも全額負担となりますので、予めご了承ください。

お問合せ 広島商工会議所 中小企業振興部 人材開発課 (担当:浅原)
TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006
URL: https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/

FAX(082)222-6006

「新入社員基礎講座」参加申込書

(HP)

ふりがな 社名		ふりがな 参加者氏名	性別	年齢	所属部署 (予定)	2日目コース いずれかに○印
住所	〒 -					① 事務系 ② 営業・サービス系 ③ 製造業
TEL	() -					① 事務系 ② 営業・サービス系 ③ 製造業
FAX	() -					① 事務系 ② 営業・サービス系 ③ 製造業
担当者	※ご担当者に受講証と請求書を発送いたします。					① 事務系 ② 営業・サービス系 ③ 製造業
業種						① 事務系 ② 営業・サービス系 ③ 製造業
備考	広島商工会議所会員 ・ 一般 (○印で囲んでください)					① 事務系 ② 営業・サービス系 ③ 製造業

※申込時に記入・入力いただいた情報は本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、本所からの各種連絡・情報提供に使用する他、講師および講師所属企業に提供する場合がございます。※講座の中止または延期の場合は、担当者宛てにご連絡いたします。

カリキュラム

1日目 「社会人としての自覚と基本を整える」

株式会社キャリアレイズ 講師マネージャー 山本 晴美氏

- | | |
|-------------------|--------------------|
| 1. 社会人としての自覚とモラル | 4. 社外マナーの基本 |
| 2. 上司・先輩に対する心構え | 5. ビジネス電話の基本 |
| 3. 社会人としての言葉遣いの基本 | 6. まとめ「学びを成果につなげる」 |

2日目 [コースを一つお選びください]

《事務系コース》

- 1. 主体的・積極的な自己成長**
 - ①会社・上司・先輩の期待とは
 - ②指導・指示を確実に受ける
 - ③業務精度を高める報連相の基本
 - ・漏れの無い報告/円滑な連絡
 - ・質の高い相談の方法
 - ・言い訳しない解決策の伝え方
- 2. コミュニケーション力**
 - ①困難をプラス変換で乗り越える
 - ②配慮をのせた伝え方
 - ③実践！トラブルを防ぐ伝え方
- 3. 会社の品を高めるご案内**
 - ①ご案内・お茶出し
 - ・コロナ禍での配慮
 - ②実践！スムーズなご案内
- 4. 自信につながる電話応対**
 - ①見えない相手に魅せる誠意！
 - ②取り次ぎ対応トレーニング
 - ③イレギュラー対応トレーニング
- 5. ビジネスメール基本マナー**
 - ①メール特有のマナーとは
 - ②メール作成ワンポイントレッスン
- 6. 明日からの自己成長につなげる**
 - ・明日からの実践課題を明確にする

《営業・サービス系コース》

- 1. 営業・サービスの心構え**
- 2. 出来る新人の仕事の進め方**
 - ①仕事の 4 領域
 - ②P→D→C→A によるマネジメントサイクル
 - ③仕事の品質・コストを左右する 5 W 3 H 仕事術
 - ④上司先輩が安心する報・連・相
 - ⑤問題解決力・・・仕事は改善していくもの
 - ⑥上司・先輩・同僚との接し方
- 3. ビジスマナー総合ロープレ**
 - ①営業場面を想定し、ノック→名刺交換→着席→切り出しトークまで
- 4. 営業の商談力とは**
 - ①分かり易く伝える力
 - ②お客様に気持ちよく話してもらう力
- 5. スキルアップの為の自己啓発**
 - ①ビジネス意識調査の実施
 - ②仕事の成果を高めるために
 - ③1日でも早く戦力になるために明日から1年間継続して具体的取り組むこと

《製造業コース》

- 1. モノづくりの仕事と流れ**
 - ①製造業って？
 - ②モノづくりの組織と役割
 - ③モノづくりの現状と課題
- 2. 製造業の基本「QCD, 5 S, 安全衛生」**
 - ①モノの価値はお客様が決める
 - ②なんで 5 S なの？
 - ③命を守る決まり事

《コラム》各製造業向けの認証種類
- 3. 守破離で仕事を進化させる**
 - ①結果に加えてプロセスも理解する
 - ②違和感こそ改善のチャンス
 - ③多様な視点と仮説力
 - ④PDCA サイクルで進化を続ける
- 4. 職場のコミュニケーション**
 - ①あなたのコミュニケーション力は？
 - ②最近の若者イメージを逆手に取れ
 - ③「報連相」を使いこなせ

《コラム》コミュニケーションの裏技
- 5. 伝わる報告, 提案の方法**
 - ①伝えたい内容を組み立てる
 - ②まず結論、次に理由

(株)キャリアレイズ
講師マネージャー 山本 晴美氏

松下電器会社にて販売促進業務及び計数管理を担当。その後、社員教育インストラクターに加え、イベント、セレモニーの司会者として活躍。新人講師、司会者の育成指導も手掛ける。日本語しごとば協会認定講師でもあり、正しく美しい日本語と話し方の指導や、受講者に対しての分かりやすい解説と徹底した指導で高評価を得ている。

(株)ブリングアップ
ゼネラルマネージャー 安川 寛彦氏

大学工学部を卒業後、コンピュータ会社にて営業に従事。その後大手教育会社、大手外資系生命保険会社でも営業を極め、(株)ブリングアップに入社。豊富なマネジメント経験から、全ての業界で成果を創出できる営業マネージャー・営業パーソンの育成を得意とする。ゼネラルマネージャーとなった現在も自らトップセールスマンとして活躍中で、講師実績も豊富である。

(株)Career Fine 代表取締役
生産性向上カウンセラー 赤井 宣幸

半導体製造工場で25年間、生産技術部門・品質保証部門に従事し、生産の効率化と品質管理を実践。メンタル不調となった経験からカウンセリングを学び、平成26年に働きやすい企業づくり支援を行う(株)Career Fine を設立。カウンセラーとエンジニアのスキルを活かして、コミュニケーションを重視した「自ら考え自ら動く人材」の育成を行い納得感の高い生産性向上を支援している。

適宜休憩を挟みます。2日間とも昼食は各自でご用意ください。

【新型コロナウイルス感染予防対策について】

マスクの着用や消毒液の設置、換気、ソーシャルディスタンス等の対策を講じます。また、グループワークを控え、スクール形式で実施予定です。なお、感染拡大の状況により講座内容は一部変更になる可能性があります。