

主催：古川商工会議所
共催：（公社）大崎法人会 （公財）日本電信電話ユーザ協会宮城支部

企業では即戦力となる人材が求められています。また、いかに良い人材に育成できるかは、早期教育が大切です。本セミナーでは、より良い「社会人」「組織人」になるための基本を、実践を交えて習得していただきますので、ぜひ、対象社員の皆様の受講をお勧め下さい。

【日 時】3月28日(火)・29日(水)の2日間
両日とも9:00～17:00

【受講について】

①特設会場(当所第5研修室)での受講

※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、当日はマスク着用でのご参加をお願いいたします。

②オンライン(各事業所)での受講

※セミナー案内を送る為メールアドレスのご登録が必要になります。

※オンラインでの受講の場合は、3月22日(水)14時より接続テストを行いますのでご参加ください。配信はGooglemeetを予定しております。なお、設営で使用する機材(パソコン、スクリーン、カメラ等)は各事業所にて準備をお願いします。

【定 員】30名(先着順)

【対象者】今春入社の新入社員及び中途採用者等

【内 容】裏面カリキュラムをご覧ください。

【講 師】株式会社ソコサティググループ(株)代表取締役
経営コンサルタント 庄司和弘 氏
ビジネスセミナー講師
植野 のり子 氏

【受講料】1名5,000円(テキスト・昼食代・税込)
非会員10,000円 ※後日請求書を送付いたします。
※オンライン受講は会員3,000円 非会員8,000円

【申込締切】3月14日(火)

※申込先 古川商工会議所中小企業相談所
(大崎市古川東町5-46 TEL24-0055 Fax24-2820)

新

セ

入

ミ

社

ナ

員

—



《経営者・受講者の皆様へ》

- ・受講者への日時等の連絡はお間違えのないようお願いいたします。
- ・当所駐車場はご利用いただけませんので、送迎いただくか、公共の交通機関をご利用下さい。近隣の有料駐車場をご利用の場合は、自己負担となりますのでご了承下さい。
- ・新型コロナウイルスの今後の感染拡大状況によりセミナーの開催有無も含め、カリキュラムの変更を行なう場合がございます。

※ご記入いただいた情報は本研修の各種事務手続き及び古川商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、講師には参加者名簿として配布します。

-----FAXの場合は切り取らずに送信して下さい。-----

FAX 24-2820 ※お手数ですがFAX送信後、確認のためご連絡下さい。

古川商工会議所 及川・菊地 行

新入社員セミナー受講申込書

年 月 日

事業所名 所在地
業種 担当者名 TEL FAX

受講形態 ①特設会場での受講希望 ②オンライン受講希望 メールアドレス

受講者氏名	年齢	性別	受講者氏名	年齢	性別
		男・女			男・女
		男・女			男・女
		男・女			男・女

新入社員セミナー カリキュラム

3月28日（火）	3月29日（水）
<p>9:10～12:00</p> <p>■社会人のマナー 仕事をスムーズに進める上で、求められる姿勢や態度を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.第一印象の身だしなみ 2.あいさつとお辞儀 3.名刺交換と上座・下座 <p>■社会人の話し方 聴き手、話し手、話題の人との社会関係、人間関係によって変わる言葉の表現を学ぶ。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.敬意表現のことばづかい <p>■ビジネス電話対応のマナー 顔が見えない「声」の対応マナーを学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.受ける電話、かける電話 2.名指し人不在時の対応 3.伝言の受け方、伝え方 <p>13:00～17:00</p> <p>■仕事への取組み意識を考える 学生と社会人の違いを学ぶ。</p> <p>■会社とはなにか これから就業することになる会社についてその基本事項を学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・採用に対する企業の考え方 ・会社の事業活動の目的 ・利益とは何か(リ-クイ-ツ) ・組織とは何か ・企業理念とは何か ・作業と仕事との違い <p>■講義の振り返り 1日の講義を踏まえ、社会人としてどう活かすか。</p>	<p>9:00～17:00</p> <p>■社会人として持つべき能力とスキル 組織の一員として働くために必要な知識やスキルを学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・優れた人材が持っているスキルとは ・ヒューマンスキルの大切さ <p>■コミュニケーションスキル醸成 社会人として持つべきスキルの中でもっとも大切なコミュニケーションスキルを学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションとは何か ・人の欲求を理解する ・傾聴力 ・信頼関係の作り方 <p>■ビジネス文書の作り方 社内でのコミュニケーション手段として「書く」スキルを学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書くことの大切さ ・メモとノートの違い ・メモ演習 ・PREP 法と箇条書き法 <p>■作文 社長あてに社会人としての抱負を書く ※カリキュラムは変更になる場合がございます。予めご了承ください。</p>

【講師プロフィール】

ホライズンコンサルティンググループ(株) 代表取締役 経営コンサルタント 庄司 和弘 氏

「企業・人材の『夢と希望の未来』創造パートナーを活動理念とし、中小企業はもちろん、起業家のインキュベーション、農業者の6次産業化、農商工連携、障害者の所得向上のための新商品開発や販路開拓など、様々な問題解決を支援している。また、キャリアカウンセラーとして企業内人材の能力開発支援はもとより、高校生・大学生・一般求職者のキャリア開発、求職のためのセミナー講師として、教育研修に携わる。

ホライズンコンサルティンググループ(株)、ホライズングローバルトレード(株)代表取締役、一般社団法人ひと・企業未来創造リンク代表理事、(社)日本経営士会経営士、キャリアコンサルタント(厚生労働省認定)、食の6次産業化プロデューサーレベル4(内閣府)、財団法人宮城産業振興機構登録専門家、エキスパートバンク登録専門家として活躍。

植野 のり子 (うえの のりこ)

1987年より社員研修に携わり、オペレータの経験と実績をベースに「電話対応マナー」、「接遇マナー」「新入社員研修」はじめ、「中堅社員研修」、「テレコミュニケーター育成」研修のインストラクターとして「コミュニケーション・スキル」、「クレーム対応」、「コーチング研修」、「アサーション」も加えて活動。

日本電信電話ユーザ協会の契約講師として、各種研修や電話対応コンクールの審査員、電話対応技能検定の指導者として、講座・審査・実技指導を行い、1級～3級、並びに指導者級の多数の合格者を輩出しております。

・MSC (マシ-メソ-ビ-セキ-) 公認 新入社員研修インストラクター資格取得 電話対応マナー・インストラクター資格取得
・ビジネスマナー・インストラクター資格取得

*日本電信電話ユーザ協会契約講師 *NTTラーニングシステムズ登録講師 *電話対応技能検定指導者級資格取得