

# 新入社員研修のご案内

社会人としての心構えと仕事への姿勢を学びます!!

ビジネスマナーや「報・連・相」といった社会人として必要な基本行動や姿勢の習得は、仕事の進め方や、上司や同僚とのコミュニケーションの取り方の基礎になります。また、仕事は一人ではなく、周囲と協力して行うものです。そのため、社会人に求められる行動の基本は、お客様・上司・先輩や関連する他部署の人たちがどのような行動を期待しているのか、職場で求められる行動の基本を実践的に学ぶことで、自信を持って社会人としての第一歩を踏み出せるようになります。

新入社員だけでなく入社数年の社員や、中途採用で研修が必要と思われる社員の方のご参加もお待ちしております。

日時

平成29年4月5日(水)  
午前9時30分～午後4時30分  
(受付開始 午前9時)

場所

伏屋社会保険労務士事務所 3F 研修室  
(岐阜市南鶉 4-47)

受講料

8,640円(税込) 昼食代込

研修のねらい

- 社会人としての心構えと責任を認識
- 基本的なビジネスマナーを実践的に習得
- 職場でのコミュニケーションの取り方、チームで円滑に仕事をする方法の習得

研修内容

午前

- 学生と社会人との違い
- 基本的なビジネスマナー
- コミュニケーションの重要性
- 職場での人間関係
- 指示の受け方、報告の仕方
- 仕事の進め方

等

午後

事務・サービス系の職種

- 電話対応・来客対応
- 名刺の受け渡し
- ビジネス文書の基本
- 事例検討
- ビジネスマナー総合演習

等

製造・建設系の職種

- QCD(品質・コスト・納期)の重要性
- ハウレンソウ(報連相)
- コミュニケーションの大切さ
- 5S(整理・整頓・清潔・清掃・躰)
- 安全管理

等



フォロー研修

6か月後、入社してから半年を振り返り、目標どおり進んでいるか、何ができていて何ができていないのかを整理し、次なる目標設定、さらなる成長を促す、フォロー研修を行います。(日時:9月6日(水)午後1時30分～午後4時30分)

▼お申し込み方法については裏面をご覧ください。

## 講師



マナー講師としての経験も長く、色々な団体から要請を受けている。いろいろな階層に研修を行っている。

伏屋事務所コンサルティング部 主任  
特定社会保険労務士 **平下和代**  
日本産業訓練協会接遇研修・  
新入社員研修インストラクター養成講座修了



安全衛生関係の資格を所持し、各会社の安全大会講師や安全衛生教育研修、また労務管理研修を担当している。

伏屋事務所コンサルティング部 主任  
特定社会保険労務士 **加藤大輝**  
第1種衛生管理者、危険物取扱者甲種  
RSTトレーナー(職長等教育講師資格)所持

### ●お申し込み

受講される方の氏名、生年月日等を下記に記入の上、実施日の1週間前までにFAX頂きますようお願い致します。

### ●お支払い

お申し込みを確認いたしましたら、請求書を送らせていただきますので、確認の上お振込みください。入金の確認をもって正式なお申し込みとさせていただきます。

### ●お問い合わせ先

(株)中部人材育成センター／伏屋社会保険労務士事務所  
〒500-8285 岐阜市南鶉4-47  
TEL:058-272-3872 **FAX:058-276-2027**  
E-mail:advice@fuseya.co.jp

## 新入社員研修 申込書 会社名

氏名	フリガナ	生年月日	性別	区分	配属先(予定)	出身校	フォロー研修
				新卒・中途			○・×
				新卒・中途			○・×
				新卒・中途			○・×
				新卒・中途			○・×
				新卒・中途			○・×