

2023 年度「新入社員研修」

- 開催日時：2023 年 4 月 7 日（金）9:30～17:00
- 対 象：2023 年度入社の新入社員
- 講 師：人材育成フォレスト ビジネス研修講師
教育プロデューサー 松岡 直人 氏
- 参加費：賛助会員 22,000 円、一般 27,500 円（お一人様、税込・資料代込）
- 定 員：15 名程度
- 研修のねらいと進め方：
 1. 学生生活と社会生活・職場生活の違いを踏まえ、社会人・組織人に求められる意識や姿勢、行動や能力について理解します。
 2. 仕事を進めるうえで求められる基本スキルを身に付けます。仕事の進め方や指示の受け方、報告・連絡・相談の実践ポイントを理解します。
 3. ビジネスマナーの基本である“感じの良い挨拶や返事”“正しい言葉遣い”を理解します。また、電話対応の演習を通じて、挨拶や言葉遣いの実践力を強化します。～講義、グループ演習、個人演習などを組み合わせ、効果的に能力強化を図ります。

■ 日程表

時間	カリキュラム
9:30	オリエンテーション <ol style="list-style-type: none">1. 社会人・組織人としての心構え<ol style="list-style-type: none">①行動基準とチームワーク②仕事や時間に対する意識を変える③責任ある行動をとる2. 仕事の進め方とコミュニケーション<ol style="list-style-type: none">①仕事を進めるうえで理解すべき要素②仕事の品質と効率③指示・命令の受け方④報告・連絡・相談の仕方3. ビジネスマナーの基本<ol style="list-style-type: none">①マナーとビジネスマナー②望ましい挨拶と返事③正しい言葉遣い④電話対応の仕方⑤その他のポイント
17:00	4. まとめ

※昼食休憩（12:00～13:00 予定）