

《新入社員・若手社員のための》

“新入社員研修会”のご案内

～新入社員一人ひとりの人間力を高め、業績に直結する人材を育成～

毎年当所で開催し好評をいただいております、新入社員基礎研修とビジネスマナー研修を今回2日連続で開催いたします。4月15日(月)は西澤浩二氏による基礎研修会、4月16日(火)は桑波田千恵氏によるビジネスマナー研修として実施します。本研修では、新入社員一人ひとりの人間力を高め、業績に直結する人材育成、及び社会人としての立ち居振る舞いなど基本的に身につけておかなければならないマナーの習得を狙いとし、この機会にぜひ貴社の新入社員等の受講をおすすめいたします。尚、研修会の詳しい内容は下記、及び裏面をご覧ください。申し込みはどちらか一日でも構いません。

＊ ＊ 研修コースのご案内 ＊ ＊

新入社員基礎研修

日 時：平成31年4月15日(月) 9時30分～16時30分

講 師：グローアップ教育センター 代表 西澤 浩二 氏

内 容：「自ら進んで学び、成長していく」という教育、そして本来の能力や可能性を引き出すことを目的とし、新入社員一人ひとりの人間力を高め、業績に直結する人材育成を狙いとし、詳細については裏面もご覧ください。



受講料：1,500円(資料・昼食代含む・消費税込)

主 催：中津川商工会議所

新入社員ビジネスマナー研修

日 時：平成31年4月16日(火) 9時30分～16時30分

講 師：チェーシーズプランニング代表 桑波田 千恵 氏

内 容：仕事の基本である社会人としての心構え、ハウレンソウ、マナーや言葉遣い、挨拶・表情・身だしなみなど、その重要性を解説し実習を交えた研修で基本的なビジネスマナーの習得を狙いとし、詳細については裏面もご覧ください。



受講料：1,500円(資料・昼食代含む・消費税込)

主 催：中津川商工会議所・日本電信電話ユーザ協会岐阜支部

会 場：中津川商工会議所ホール

定 員：各50名(申込み順により、定員になり次第締め切らせていただきます。)

※一社で多数お申込を希望される場合は、調整させていただくことがありますので予めご承知おきください。

申込方法：裏面参加申込書に必要事項をご記入のうえ、3月27日(水)迄に商工会議所窓口又は

FAX(65-2157)等にてお申込みください。(どちらか一日でも可)

新入社員基礎研修 プログラムのご紹介

4/15 (月) 開催

1. 社員としての役回り (成果の顕在化、コミュニケーション、モチベーション)
(4つの意識+ベクトル) × 3つの意=成果 (熱意、誠意、創意)
2. 形式だけではない本来のマナーとは
3. ビジネスはコミュニケーション・センスが鍵
4. 自分で考える→言動→気付き・発見→達成感→やりがい→工夫
5. 現場でできる問題解決手法、問題発見能力養成 (ディスカッション・トレーニング)
6. 積極的傾聴 (アクティブリスニング) の訓練方法
7. 人間的魅力の構築
8. 自ら仕事に「やりがい」を導き出す方法

新入社員ビジネスマナー研修 プログラムのご紹介

4/16 (火) 開催

1. 仕事の進め方と優先順位 (社会人としての心構え)
2. マナーの基本 (マナーとは何か?・社会人に必要なビジネスマナーの重要性)
3. 社会人マナー基本三原則 (挨拶・表情・身だしなみ)
4. ビジネスに必要な言葉遣いと敬語 (好印象を与える話し方と言葉遣い・正しい敬語)
5. 分かりやすい話し方習得 (話し方の手順・伝わる伝え方のポイント)
6. 基本動作の練習 (立ち姿の基本と習得・お辞儀の種類とそのポイント)
7. 応用動作の習得 (名刺交換の仕方)
8. 電話対応の基本・実戦練習 (電話対応力・好感の持てる電話対応のポイント等)

「新入社員研修会」参加申込書

*4月15日(月)・16日(火)開催

事業所名		担当者名	
所在地		TEL	
No	参加者氏名	参加日 (○で囲んでください)	
1		2日とも参加 : 4月15日のみ : 4月16日のみ	
2		2日とも参加 : 4月15日のみ : 4月16日のみ	
3		2日とも参加 : 4月15日のみ : 4月16日のみ	
4		2日とも参加 : 4月15日のみ : 4月16日のみ	

※4名以上の申し込みの場合は本紙コピーをしてお申し込みください

【申込み・問合せ先】中津川商工会議所 総務課 担当: 田澤 (TEL.65-2154/FAX.65-2157)

E-mail:tazawa@cci.nakatsugawa.gifu.jp

※ご記入頂いた情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用いたします。

※中途採用の方の受講も可能です!