

集合開催

新社会人として確かな知識・能力をつける！

2022年度 新入社員研修

挨拶、来客・電話対応など、ビジネスパーソンに求められる基本マナーをロールプレイング中心に身につけ、信頼・好感度アップを図ります。また、職場内外での円滑なコミュニケーションや仕事の進め方のコツ、ビジネス文書・メールの書き方など、社会人として必要な基礎知識、能力を習得する毎年大変好評の研修です。

開催概要

研 修 日

第1コース・第2コース

4月4日(月)・4月5日(火)・4月6日(水)【計3日間】

第3コース・第4コース

4月7日(木)・4月8日(金)・4月11日(月)【計3日間】

受 講 料

当協会会員事業所・・・25,000円

【テキスト代、消費税含む】

一般事業所・・・・・・31,500円

会 場

かながわ労働プラザ 会議室(横浜市中区寿町1-4)

カリキュラム

コミュニケーション力の向上/ビジネスマナー/効率的な仕事の進め方/メンタルヘルス

申込方法

神奈川県職業能力開発協会ホームページ研修申込みフォームより、必要事項を入力しお申し込みください。

(URL : <https://www.kan-nokaikyo.or.jp/seminar.php>)

- ・先着順で、定員(20名/コース)になり次第締め切らせていただきます。
- ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止策を行い、開催いたします。
- ・当協会で行っている感染拡大防止策は、当協会HPをご覧ください。
- ・各コースのお申し込み状況により、コース調整のお願いをすることがございますので、予めご了承ください。
- ・新卒の方(概ね28歳まで)を対象としています。

研修申し込みフォーム

QRコード



感染防止対策

QRコード



問合せ先

神奈川県職業能力開発協会 企画事業部

横浜市中区寿町1-4 かながわ労働プラザ6階

TEL : 045-633-5418 FAX : 045-633-5421 Eメール : kikakujigyou@kan-nokaikyo.or.jp

2022年度 新入社員研修カリキュラム（予定）

科 目	内 容
コミュニケーション力の向上 (9:30～17:00)	1 学生から社会人へ <ul style="list-style-type: none"> ・学校生活と職場生活の違い ・企業とは何か ・職場の組織と仕事 ・職場のルールを守る 2 コミュニケーションとチームワーク <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションの重要性 ・話すことと聴くこと ・チームワークと人間関係 3 自己啓発のためのヒント <ul style="list-style-type: none"> ・自分にとって会社とは何か ・自己啓発のためのヒント
まとめ (17:00～17:15)	・レポート作成
ビジネスマナー (9:30～17:00)	・日常の態度、ふるまい方 （身だしなみ、挨拶、敬語など） <ul style="list-style-type: none"> ・電話のかけ方、受け方の基本 ・来訪者の応対 ・訪問のマナーと名刺交換 ・座順・随行の常識
まとめ (17:00～17:15)	・レポート作成
効率的な仕事の進め方 (9:30～16:00)	1 文書の書き方・作り方 <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス文書の役割と特徴 ・社内・社外文書の書き方、作り方 ・メールの書き方、作り方 2 仕事の進め方 <ul style="list-style-type: none"> ・効果的な仕事の進め方（PDCA） ・会議・ミーティングの参加の仕方 ・ホウレンソウと5W2H ・命令の受け方、報告の仕方
働く人のメンタルヘルス (16:15～17:15)	・職場と心の健康 <ul style="list-style-type: none"> ・健康的なライフスタイルとストレス解消法
まとめ (17:15～17:30)	・レポート作成