

集合（かながわ労働プラザ）開催

新社会人として、確かな知識・スキルをつける！ 2024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。

開講日	<第1・2コース> 2024年4月2日(火)・3日(水)・4日(木) <第3・4コース> 2024年4月8日(月)・9日(火)・10日(水) <各コース 計3日間>
開催時間	9:30~17:00
会場	かながわ労働プラザ 会議室（横浜市中区寿町1-4） JR京浜東北根岸線 石川町駅北口より 徒歩3分 横浜市営地下鉄線 関内駅より 徒歩10分
対象者	2024年度 新入社員
受講料	会員 26,400円 一般 33,000円（テキスト代・税込）
定員	各コース 25名程度
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 ※詳細は裏面を参照

<お申し込み方法>

神奈川県職業能力開発協会ホームページ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/form/form_seminar.php)

<注意事項>

- ・先着順で、定員（25名程度／コース）になり次第
締め切らせていただきます。
- ・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



神奈川県職業能力開発協会 企画事業部
(<https://www.kan-nokaikyo.or.jp/>)



2024年度 新入社員研修カリキュラム（予定）

科目	内容
1日目 コミュニケーション力の向上 (9:30~17:00)	<ol style="list-style-type: none">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 <p>・レポート作成</p>
2日目 ビジネスマナー (9:30~17:00)	<ol style="list-style-type: none">1 日常の態度、ふるまい方 (身だしなみ、挨拶、敬語など)2 電話のかけ方、受け方の基本3 来訪者の対応4 訪問のマナーと名刺交換5 座順・随行の常識 <p>・レポート作成</p>
3日目 効率的な仕事の進め方 働く人のメンタルヘルス (9:30~17:00)	<ol style="list-style-type: none">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・ハウレンソウと5W2H・命令の受け方、報告の仕方3 メンタルヘルス<ul style="list-style-type: none">・職場と心の健康・健康的なライフスタイルとストレス解消法 <p>・レポート作成</p>

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

TEL045-633-5418 E-mail kikakujigyou@kan-nokaikyo.or.jp

研修ホームページ
QRコード

