

新入社員セミナー

就職指導実績
全道No.1

セミナーのポイント

若者の動向は大きく変化しており、その指導方法は年々難しくなっています。若者の変化に対応するためには、毎年、指導方法や内容の見直しが必要です。その中で、効果的な指導を行うべく企業のニーズを基に研修内容を決定します。企業の即戦力として、研修内容を職場で活用、実践できる人材育成を目指します。

令和2年

10月6日^火

9:00～17:00

会場

小樽経済センター 7階ホール
(小樽市稲穂2丁目22番1号)

一人一人のモチベーションアップ／離職対策

入社からこれまでの期間を振り返り、社会人としての自覚や心構えを再確認し、不安を解消します。

また、日常業務のスキルアップやモチベーションの向上等を図ります。「プロ」としての自覚を高め、自分から行動できるように導き、安易な離職につながる意識を断ち切る事を目指します。

●定員 50名 (定員になり次第締め切ります)

※企業内社員教育担当者様の見学も受付ますので、ご希望の企業はご連絡ください。

●受講料 会員企業 1名 1,000円 (テキスト・昼食代・消費税含)
非会員企業 1名 2,000円

●申込方法

裏面の参加申込書に受講料を添えてお申込ください。ファクシミリでお申込の場合は、セミナー前日までに受講料をご持参いただくか指定口座へお支払ください。

【振込先】

小樽商工会議所 小規模事業 会頭 山本 秀明(ヤマモト ヒデアキ)
北洋銀行 小樽中央支店 普通 0396109

●問合せ・申込先 小樽商工会議所 相談課 TEL 22-1177 FAX 29-0630

●主催 小樽商工会議所中小企業相談所



●講師

(有)プロ・アシスト 代表取締役

後藤 真澄氏

ご参加にあたって

- 新型コロナウイルス予防対策として、3密を回避し衛生管理を徹底します。
- 受講者は検温、手指消毒、マスク着用にご協力ください。
- 受講当日、発熱等体調が優れない場合は参加をお控えください。
- 内容は変更する場合があります。

プログラムは裏面です

研 修 内 容	目 的 ・ ね ら い
●求められる「私の役割」 職場から期待されてることは？	・ 新人意識の払拭 ・ 自身の立場と役割についての客観的理解
●日常業務のスキルアップ 基本マナーの確認 第一印象、あいさつ、言葉づかい、 電話対応、指示命令の受け方	・ 基本事項の確認 ・ 第一印象の重要性とあいさつ、基本動作の トレーニング ・ 言葉遣いや電話対応の基本とトレーニング等
●生き活きと働くためのメンタルヘルス モチベーションを高める ストレスと上手に付き合う	・ 常に意欲的に働くためのセルフケア ・ 自らモチベーション向上を目指す ・ ストレス解消で「メンタルヘルス」対策へ
●職場の人間関係 職場のコミュニケーション 私の長所、私の目標	・ コミュニケーションスタイルの確認 ・ 自己分析シートにてセルフチェック ・ 自己効力の向上、目標設定へ

----- 切り取り線 -----

10月6^(火)日 新入社員セミナー参加申込書

●会社名

●所在地

●TEL

●FAX

●連絡担当（役職・氏名）

受講者氏名（フリガナ）	職 種	年 齢	出身校（前職歴）	性 別
				男・女
				男・女
				男・女

●貴社の常用従業員数（パート・アルバイトを除く）について該当箇所に○印を付してください。

- ① 5人以下 ② 6～20人 ③ 21人以上

★特に重点をおいてほしい項目……該当する項目に○をつけてください。（複数可）

社会人の自覚、ルール、コミュニケーション、向上心、指示・命令の受け方、身だしなみ、挨拶、敬語、電話対応、お茶出し、名刺交換、クレーム対応 その他

★最近の新入社員に感じるイメージ(一般論)……該当する項目に○をつけてください。（複数可）

積極的、消極的、優しい、冷静、器用、不器用、協力的、マイペース、まじめ、無責任、明るい、おとなしい、粘り強い、諦めやすい、打たれ強い、打たれ弱い その他

★その他、講師へのご要望など自由にご記入ください。

※ご記入いただいた情報は、商工会議所から各種連絡・情報提供のために利用いたします。
また、出身校（前職歴）は効果的な研修（内容、配席等）のためにのみ使用します。

FAX送信先：小樽商工会議所 相談課(0134) 29-0630