

茅ヶ崎商工会議所と寒川町商工会から地域を育てる

新入社員・若手社員研修

総務・人事・役員の皆様へ

当所が開催する新入社員・若手社員研修では、多くの人が悩みをかかえる社会人としてのマナーや人間関係づくりを中心に仕事の進め方、企業や組織の仕組みを習得することを目的に毎年開催しています。

すべての業種で日常行っている業務に役立つよう、身につけやすいカリキュラムを構成いたしました。

また、限られた採用の中で同年代のネットワークづくりや価値観の共有も本セミナーの狙いです。

当日は多数の参加が見込まれます。

希望されます方はお早めにお申し込みください。



対 象

平成28年4月以降入社予定、入社後2年未満の方

平成28年 4月26日(火)・27日(水)

開場 9:00 開催時間 9:30~17:00

茅ヶ崎商工会議所4階 大会議室

参加費 3,000円

※両日とも昼食つき



講 師

株式会社レインメーカー 谷 澤 春 美

陸上自衛隊富士学校・滝ヶ原駐屯地・板妻駐屯地部外カウンセラー等民間企業コンサルティング経験を多数もつ。主な資格 産業カウンセラー、2級キャリア・コンサルティング技能士、交流分析士1級

カリキュラム・申込書は裏面です

カリキュラム

目的 健康で明るく誠実な社会人になるための基礎を築く

時間	4月26日(火)	4月27日(水)
午前 (9:30-12:00)	社会人としての自覚を身につける	実践ビジネスマナー②
	オリエンテーション 本研修の目的 自己紹介 会社で仕事をするということ 会社(組織)のオハナシ 公私を区別する 秘密保持	仕事ができるようになるために 計画と予定管理、行動、評価、改善 整理・整頓・清潔・清掃のコツ 困った時に備える 報告・連絡・相談 遅刻・早退・欠勤などの時には
	実践ビジネスマナー①	健やかな社会人であるために
	最低限の身だしなみと礼儀正しいあいさつ きれいな言葉づかい	コミュニケーションスキルの習得 コミュニケーション力診断
昼食 (12:30-13:30)		
午後 (13:30-17:00)	印象の良い電話応対 訪問時のマナーと来客時のマナー お茶の出し方 正しい名刺交換 ビジネス文書のきまり 電子メールのマナー	ストレスと精神の関係 温かい言葉がけ 心の病にならない心がけ 半年後の自分への手紙

- ・当日はスーツでなくても構いませんが、カジュアルではなくお仕事をされる服装でお越しください。
- ・参加費は当日承ります。領収書を発行いたしますので、事前に担当者様よりお預かりください。
- ・2日間の昼食は、当所にて準備いたします。

新人・若手入社員研修 参加申込書

記入欄にご記入の上、FAX (0467-86-6601) にてお申込みください。 申込期限：平成28年4月8日

事業所名		TEL	—
担当者名		FAX	—
ふりがな		部署	
参加者名		入社	年 月
E-MAIL	@		

※ご記入いただきました個人情報、セミナー運営以外の目的で使用することはありません。
※複数名お申込の場合は本紙をコピーしてご利用ください。

◇お問い合わせ◇

茅ヶ崎商工会議所 <http://www.chigasaki-cci.or.jp>

〒253-0044 茅ヶ崎市新栄町 13-29 電話 0467-58-1111 FAX 0467-86-6601 E-MAIL ccci@chigasaki-cci.or.jp