

新入社員研修会 カリキュラム

日時	研修内容	詳細
4月6日(水) 9:00～17:00	1. オリエンテーション	・研修の目的 ・自己紹介
	2. 社会人としての心構え	・企業が求めている人材とは ・社会人としてのルールとコンプライアンス ・学生と社会人の違い
	3. 社会人としての基本マナー	・第一印象の重要性と身だしなみ ・印象を良くする表情と挨拶の基本(実習) ・敬語と言葉遣い ・電話対応の基本(実習)
	4. 職場のコミュニケーション	・チームにおけるコミュニケーションの重要性 ・コミュニケーションチェック診断テスト ・聴き方と伝え方(実習)
4月7日(木) 9:00～17:00	1. 選択コース ※業種に分かれて研修を行います。	
	A コース (事務・営業・販売・医療・介護等)	・来客対応のマナー(実習) ・訪問のマナー(実習) ・印象の良い電話対応(実習) ・ケースバイケースの電話対応
	B コース (製造・技術等)	・労働災害の現状 ・製造系の各作業の注意点と対策 ・ゼロ災害運動理念の三原則 ・KYT(危機予知)訓練(実習・発表)
	2. 仕事の進め方	・仕事を進める基本 ・PDCAサイクルの理解 ・指示命令の受け方 ・報告、連絡、相談の仕方
	3. 目標設定	・行動目標設定 ・決意表明

新入社員研修会受講申込書

事業所名		連絡先	TEL () - FAX () -
住 所		担当者名	
ふりがな		性別	選択コース
受講者名	(歳)	男・女	A ・ B
			事務・営業・販売・医療・介護等・製造・技術
ふりがな		性別	選択コース
受講者名	(歳)	男・女	A ・ B
			事務・営業・販売・医療・介護等・製造・技術
ふりがな		性別	選択コース
受講者名	(歳)	男・女	A ・ B
			事務・営業・販売・医療・介護等・製造・技術