

## 新入社員フォローアップ研修会 カリキュラム

日時	研修内容	詳細
10月4日(水) 9:00～12:00	1. オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修目的の確認</li> <li>・研修の目標設定</li> <li>・自己紹介</li> </ul>
	2. 入社してからのふりかえり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事での成功体験と失敗体験をふりかえろう</li> <li>・上司や先輩からの期待とは</li> </ul>
	3. ビジネスマナーのブラッシュアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身だしなみの重要性</li> <li>・挨拶の仕方と挨拶用語</li> <li>・よく使う敬語と言葉遣いのチェック</li> </ul>
12:00～13:00	昼食	
13:00～17:00	4. 仕事の進め方と報連相	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事を進めるPDCAサイクル</li> <li>・報連相の重要性</li> <li>・仕事の進め方をふりかえろう</li> </ul>
	5. 仕事に必要なコミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーションの重要性</li> <li>・関係を構築する「主体性」</li> <li>・きき方と伝え方</li> </ul>
	6. 目標設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行動目標の設定</li> <li>・決意表明</li> </ul>

## 新入社員フォローアップ研修会 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	職種
受講者名	(        歳) (        年 月入社)	男・女	事務・営業・販売・医療・介護等・製造・技術
ふりがな		性別	職種
受講者名	(        歳) (        年 月入社)	男・女	事務・営業・販売・医療・介護等・製造・技術
ふりがな		性別	職種
受講者名	(        歳) (        年 月入社)	男・女	事務・営業・販売・医療・介護等・製造・技術