

新入社員・若手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
11月19日(水) 9:00～12:00	1. オリエンテーション	・研修目的の確認 ・研修の目標設定
	2. 成果を高める会社組織の理解	・会社組織とは何か ・目的の共有や役割分担の大切さ
	3. ビジネスマナーの再確認	・身だしなみと挨拶 ・よく使う敬語と言葉遣いのチェック ・電話対応の基本 ・来客対応、訪問のポイント(名刺交換)
12:00～13:00	昼食	
13:00～17:00	4. 実践で学ぶチームワーク力	・チームワークとフォローアップとは ・PDCAを活用した仕事の進め方 ・仕事で成果を出すための条件とは(ディスカッション) ・チームワークの協働(体験学習) ・ミスや失敗をしたときの対処法(レジリエンス) ・研修を職場で活かすためには
	5. 目標設定	・行動目標の設定 ・決意表明

新入社員・若手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)	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)	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)	男・女	事務・営業・販売・医療・介護等・製造・技術