

■ 新入社員研修

対象	新入社員等 (年齢が高い方はお受け致しかねる場合がございます)
概要	社会人としての心構え・仕事の進め方・ビジネスマナー・ビジネス文書・コミュニケーションなどについて、討議や演習を取り入れ、新入社員に必須とされる社会人としての基本的スキルを的確に体得していただくことにより、速やかに職場にとけこみ、意欲的に仕事を遂行できるようになることを目指します。

時間割	各日 9:30 開始～16:30 終了予定 (昼休み: 12:00～13:00)		
	※ 3 コースの 1 日目のみ、会場の都合により、10:00 開始～16:45 終了予定 (昼休み: 12:00～12:45) となります。		
	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 0 auto; padding: 2px;">1 日目</div> <p>1 社会人としての心構え (1) 働くことの意義 (2) 仕事に対する心構え《演習》 (3) 自分を磨く (自己啓発)《演習》</p> <p>6 ビジネスマナー (1) ビジネス・マナーの基本 ① ビジネスマナーの基本《演習》 ② 笑顔の効用 ③ 身だしなみ ④ あいさつ《演習》 ⑤ お辞儀《演習》 ⑥ 言葉づかい《演習》 ⑦ 敬語《演習》 ⑧ クッション言葉</p> <p>(2) 電話の受け方・かけ方の基本 ① 電話の受け方《演習》 ② 電話の取次ぎ方《演習》 ③ 伝言メモの書き方 ④ 電話のかけ方《演習》</p> <p>(3) 携帯電話・メールの基本 ① ブログ・ツイッターなどの注意点 ② 携帯電話マナー ③ メールのマナー</p>	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 0 auto; padding: 2px;">2 日目</div> <p>2 企業と組織 (1) 会社の使命と目的 (2) 会社の組織 (3) 組織人としての自覚</p> <p>3 仕事の進め方 (1) 仕事に必要な6つの意識 (2) 効果的な仕事の進め方 (3) ホウ・レン・ソウの実践《演習》</p> <p>6 ビジネスマナー (4) 他社を訪問するときのマナー ① 訪問準備・アポイント ② 受付前のチェックポイント ③ 上司に紹介する時のチェックポイント ④ 名刺交換の基本《演習》</p> <p>(5) お客様をお迎えするときの基本マナー ① アポイントメントのあるお客様 ② アポイントメントのないお客様 ③ ご案内をする ④ お茶を出す ⑤ お見送りする</p> <p>(6) ビジネスマナーのまとめ 《総合演習》</p>	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 0 auto; padding: 2px;">3 日目</div> <p>4 ビジネス文書 (1) ビジネス文書の目的 (2) ビジネス文書の種類 (3) 社内文書の書き方 (4) 社外文書の書き方《演習》</p> <p>5 コミュニケーション (1) 職場のコミュニケーションがなぜ大切か (2) コミュニケーションの成立要素 (3) コミュニケーションの対処の仕方 (4) コミュニケーションの方法 (5) 良い話し方、聴き方《演習》 (6) スピーチの仕方</p> <p>7 研修のまとめ (1) 研修を振り返って ～私は3年後、 どんな社員になりたいか～ 《討議と発表》 (2) 新入社員研修を受けて 《研修受講報告書の作成》</p>

開催日程 各コース 定員 25 名	日程	コース	会場	講師
	3月26日(火) 27日(水) 28日(木)	1	東京洋服会館 ジェントリーホール 新宿区市谷八幡町13 東京洋服会館3階 (市ヶ谷駅 徒歩3分)	平井 美知子
		2		内田 光
	4月2日(火) 3日(水) 4日(木)	3	東京都電設工業年金基金會館 新宿区大久保2-8-3 (東新宿駅 徒歩10分、新大久保駅 徒歩15分)	金井 優
		4		井上 秀明
	4月5日(金) 8日(月) 9日(火)	5		平井 美知子
		6		井上 秀明
	4月8日(月) 9日(火) 10日(水)	7	東京都しごとセンター 地下講堂 千代田区飯田橋3-10-3 (飯田橋駅 徒歩7分、水道橋駅 徒歩5分、九段下駅 徒歩10分)	池田 幸子
4月10日(水) 11日(木) 12日(金)	8	東京都電設工業年金基金會館 新宿区大久保2-8-3 (東新宿駅 徒歩10分、新大久保駅 徒歩15分)	金井 優	

コース	担当講師
1・5	<p>平井 美知子 ひらい みちこ</p> <p>日本航空(株)出身。専門学校講師、医療機関にて顧客サービス・各職種研修を経て、医療系グループにて研修インストラクター他、企業研修、大学にてキャリア教育に従事。産業カウンセラー/キャリアコンサルティング技能士2級、心理相談員、社団法人国際パフォーマンス教育協会認定エグゼクティブパフォーマンスインストラクター、アンガーマネジメントファシリテーター、叱り方インストラクター、ハラスメント防止アドバイザー。</p>
2	<p>内田 光 うちだ あきら</p> <p>NECグループ企業出身。チームによる設計開発・原価低減等を経験し、外資系生命保険会社に転身する。主に中小企業向けに法人営業を担当し、企業の問題解決、階層・職能別研修を支援することにより、担当企業の経営力・組織力向上に寄与する。更にその経験を生かし IT 関連企業に転身。技術者の人事・研修を担当し、組織力の向上に貢献する。 1級ファイナンシャル・プランニング技能士。</p>
3・8	<p>金井 優 かない まさる</p> <p>富士ゼロックスグループ企業出身。在職中は人事・人材育成部門において人事制度構築や教育プログラム開発を担当。その後、営業部門支社長、営業推進部長、eマーケティング企画部長などを歴任し、幅広い職種でのマネジメント経験を持つ。また、PMとして同社のeビジネスシステム構築なども担当。人材育成においては、教育とマネジメントの実践を通じ、信頼を基盤としたマネジメントスタイルの浸透を図り、外部セミナー講師など、社内外の人材開発、知の創造に貢献した。コーチングスペシャリスト。</p>
4・6	<p>井上 秀明 いのうえ ひであき</p> <p>AMA、フランクリンコヴィー・ジャパン、(株)富士ゼロックス総合教育研究所等外資系人材育成企業にて35年以上に亘り市場開発、人事制度コンサルタント、研修講師として人事・人材開発全般にかかわる。最近では馬を介したホースセラピーやキャリアカウンセリングを積極的にすすめている。キャリアコンサルタント、国家資格2級キャリアコンサルティング技能士、千葉県職業能力開発協会講師、千葉県白井市経営相談員、ATD(米国人材開発機構)会員、ACCNキャリアコンサルタントネットワーク会員。</p>
7	<p>池田 幸子 いけだ さちこ</p> <p>全日本空輸(株)出身。企業研修講師歴は20年余り、様々な業界のスキル別・階層別の研修を担当。(独)中小機構地域活性化支援シニアアドバイザー、NPO法人産学連携推進機構特任研究員として、中小企業のビジネス調査に携わる。現在は企業顧問として、組織改革・人材育成のコンサルティングを行う。一人一人が自身のスキルアップを実感し、組織全体の力を最大限に引き出す職場づくりを目指している。MBA(一橋大学)、日本ホスピタリティ・マネジメント学会会員。</p>

受講料 (1名様・税込)	会員事業所 ¥25,000 (税抜¥22,728) (当協会の会員制度にご加入いただいている事業所) 一般事業所 ¥31,000 (税抜¥28,182) (上記以外の事業所)
-----------------	---

募集期間	<p>2月1日(木) 12時 締切</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応募者多数の場合は当協会会員優先の抽選となります(先着順の受付ではございません)。 ・お申込は、1コースあたり1社6名様まででお願い致します。 ・受講の可否については、締切後数日中にご連絡致します。 ・締切後の受講お申込は、定員に空きがある場合に限り随時お受け致します。空き状況は電話にてお問合せ下さい。
------	---

お申込み方法	<p>当協会のお申込用 Web サイトよりお申し込みいただく方式に変わりました。 お申込には、Web サイトへのログイン情報の登録手続きが必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●登録手続きがお済みの事業所様 →サイトへログインいただき、お申込内容をご入力ください。 お申込用 Web サイト https://tokyo-vada.azurewebsites.net/ ●登録手続きがお済みでない事業所様 →まずログイン情報の登録手続きをお願い致します。手続き方法は、こちらをご覧ください。
--------	--

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・受講確定後のキャンセルは、お申込のコースの開催初日の10営業日前までにお申出の場合に限り、お受け致します。これ以後にお申出の場合、受講料は返金致しかねます(全額を申し受けます)ので、ご注意ください。 コースごとのキャンセル期限は下記の通りです。 <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>3月11日(月)</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>3月18日(月)</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>3月22日(金)</td> <td>7</td> <td>3月25日(月)</td> <td>8</td> <td>3月27日(水)</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・内容・日程・会場・定員・担当講師等は、変更となる場合がございます。 	1	3月11日(月)	2	3	4	3月18日(月)	5	6	3月22日(金)	7	3月25日(月)	8	3月27日(水)
1	3月11日(月)	2	3	4	3月18日(月)	5	6	3月22日(金)	7	3月25日(月)	8	3月27日(水)		

お問合せ	東京都職業能力開発協会 〒101-8527 東京都千代田区内神田1-1-5 東京都産業労働局神田庁舎5階 振興課 ☎03-6631-6051 ホームページ www.tokyo-vada.or.jp
------	---

人材育成研修のお申込み用 ID・パスワードのご登録方法

- 当協会ホームページの「お申込み方法が変わりました」「詳細はこちら」をクリック。「申込用HPログイン情報登録申請書」をメールでお送りください。



ログイン情報登録 申請書(Excel形式)

人材育成研修 申込用HPログイン情報 登録申請書

本群内の必要事項をご入力の上、下記の提出先e-mailアドレスにファイル添付でお送りください。お送りいただく1週間程度で、入力いただいたメールアドレス宛に人材育成研修申込サイトのログイン用ID・仮パスワード等を返信いたします。
※登録をお急ぎの場合は、メールを送信後にお電話でもご連絡ください(TEL:03-6631-6051)。

項目	入力欄
企業名 (必須)	
郵便番号 (必須)	
所在地 (必須)	
所在地(建物名)	
ご担当者所属部署名	
ご担当者名 (必須)	
電話番号 (必須)	
FAX番号 (必須)	
メールアドレス (必須)	

上記フォーム(Excel)をダウンロード頂き必要事項を入力の上、提出先のメールアドレスにメール添付でお送りください。

- または、当協会ホームページの以下の所からもフォームをダウンロード頂けます。

