

～マネジメントと社員教育のプロが徹底指導を致します！～



2019年度 新入社員研修

職場の中で新人が一日も早く貴社の戦力となるために、社会人としてまたビジネスパーソンとして不可欠な基礎力とビジネススキルを、2日間で身につけるセミナーです。お申込みいただくと、秋に開催するフォローアップ研修(無料)の特典が付いてきます。

日時：2019年4月4日(木)～5日(金)〈2日間〉9:00～17:00

受講料：一般 25,000円 会員 20,000円

※テキスト代、昼食代、消費税を含む

定員：50名

対象：2019年度新卒者

会場：金沢勤労者プラザ 101研修室

★ 10月開催のフォローアップ研修が付いています！

昨年度の受講者の声

- ・グループワークを通して、コミュニケーション能力の向上ができたと思いました。(F社 Sさん)
- ・社会人としてのビジネスマナーや心がまえを学ぶことができました。(K社 Tさん)
- ・何のために会社があり何のために働くのか、目的があるから目標の具体性が出ることを学び、前向きな考え方が感じました。(H社 Yさん)
- ・目的を達成するためには、マネジメントが必要不可欠であり、そのサイクルを創り上げることが目的の達成に繋がると理解できました。(K社 Aさん)

－ 研修内容(主な内容) －

1日目 社会人としての基本を身につけます

1. 自己紹介
2. 会社と学校の違いを知る
3. 環境変化とビジネスパーソンに求められる「自立・自律型ワークスタイル」
4. ビジネスマナーの基本
～円滑な人間関係の構築を目指す～
 - 1) よりよい自己表現のための挨拶・礼儀
 - 2) 正しい言葉づかい
 - 3) 電話対応の基本
 - 4) 接遇対応・訪問時のマナー・名刺の取扱い
5. 「働く」意味を考える
 - 1) グループワーク
 - 2) 働くとは
 - 3) 人生・仕事の結果＝「考え方×熱意×能力」
6. 企業の役割と顧客価値づくり
 - 1) グループワーク
 - 2) 企業活動の目的(顧客価値の創造)
 - 3) 「分業体制」と「協働活動」

2日目 「ビジネスパーソン」としての基本を身につけます

1. チームワークの大切さを学ぶ
《ゲームとグループ討議》
 - 1) チームでワークする
 - 2) チームワークの要件
2. コーチング・コミュニケーション
～コミュニケーション能力の向上を目指す～
 - 1) コーチング・コミュニケーションの基本とは
 - 2) 必要なスキルであるリスニングとアサーション力を身につける
 - 3) コミュニケーションゲーム
3. 仕事の定石
 - 1) 願望と目標は何が違うのか
 - 2) 目的と目標
 - 3) 目標設定とマネジメントサイクル
4. タイム・マネジメント
《時間管理》
5. 『社長への手紙』
～私の行動基準づくり～

講師

坪内 周一



(株)SYUマネジメントソリューション 代表取締役
社労士法人 金沢経営労務事務所 代表

大学卒業後、(株)資生堂に勤務。1985年に人事コンサルティング会社を設立。その後、(株)SYUマネジメントソリューションを立ち上げ、現在は、経営戦略の策定、組織改革、人材マネジメントまで深く切り込む独自のコンサルティングスタイルで中小企業を支援。理論的でわかりやすい講義には定評がある。

【資格等】

社会保険労務士
PMPプロジェクトマネジメント・プロフェッショナル
(米国PMI)
経営品質協議会 認定セルフアセッサー
財団法人生産性本部 生産性賃金管理士
知的財産管理技能士(管理業務)



中川 真由美

オフィスワン 代表

大学卒業後、マンパワー・ジャパン(株)に勤務。その後独立し、企業における社員研修の教育インストラクター、企業内研修、大学非常勤講師、産業カウンセラーとして活動。女性らしいきめ細やかな指導には定評がある。

【資格等】

産業カウンセラー
ICC国際コーチ
秘書技能検定
大学非常勤講師
(金城大学短期大学・北陸学院大学)

会場案内

金沢勤労者プラザ 101研修室
金沢市北安江3-2-20 TEL 076-221-7771

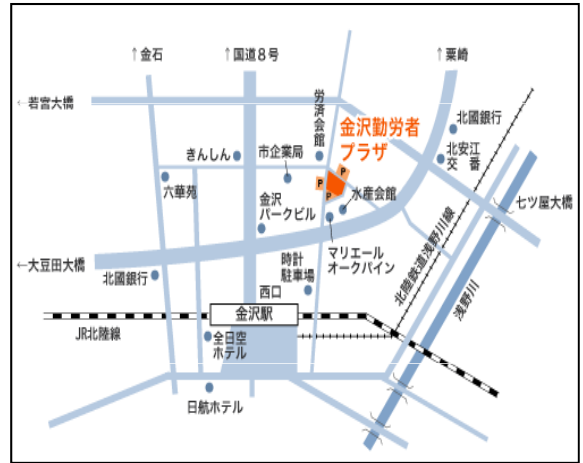
JR金沢駅西口より 徒歩約10分

受講に関するご相談・お問い合わせ

社会保険労務士法人 **金沢経営労務事務所**
〒920-0022 金沢市北安江4丁目28番9号 薬業会館2F
TEL 076-224-3777 (受付時間9:00~17:30 土日祝は除く)

お申込み 手続き

下記の参加申込書にご記入の上、当社あてにFAXでお送りください。折り返し「受講証」と「請求書」をご郵送いたします。請求書到着後、セミナーの3日前までに指定の口座にお振込みください。



社会保険労務士法人 金沢経営労務事務所 宛

FAX (076)224-3779

2019年度 新入社員研修 参加申込書

住所	〒	TEL	() () -
		FAX	() () -
会社名	(フリガナ) -----	お申込み 責任者名	

(フリガナ) 受講者氏名	性別	学歴	年齢	(フリガナ) 受講者氏名	性別	学歴	年齢
	男・女	高・短・大	才		男・女	高・短・大	才
	男・女	高・短・大	才		男・女	高・短・大	才
	男・女	高・短・大	才		男・女	高・短・大	才

※性別と学歴欄は○を付けてください。(学歴は、高:高卒、短:短大・高専・専門学校卒、大:大学・大学院卒の区分でお願いします。)