

令和5年度フレッシュマン研修 新入社員研修 Aコース

令和5年度におきまして、おもに一般職の新入社員を対象に、新入社員研修を開催いたします。
Aコースは2名の講師により内容を「実務編」と「業務基礎編」に分けた総合的なコースです。
実務編では、社会人としての自覚を持ち、組織の一員として求められるビジネスマナーや Word や Excel の使い方について学び、働くスキルを習得します。業務基礎編では、社会人として働くことの意味と目的について考え、コミュニケーション能力や仕事の進め方、スキルアップについて学びます。

日時

令和5年4月4日(火)・5日(水)

両日とも 9:00~17:00 (2日間コース)

場所

地域職業訓練センター 3階 視聴覚研修室

講師

おがさわら とよみち
小笠原 豊道 氏 (株)オフィス Kojo 代表取締役

おがさわら せいり
小笠原 誓良 氏 (株)オフィス Kojo ラーニングサポーター

受講料

1名につき 15,300円 (当協会会員事業所 12,000円)
※昼食代、消費税含む

定員

40名(申込先着順)※定員になり次第受付を終了します。
また状況により、定員になる前に受付を締め切る場合があります。

申込方法

裏面のお申込み要領をご確認の上、お申込み下さい。

問合せ

香川県職業能力開発協会 育成支援課
〒761-8031 高松市郷東町 587-1 電話：087-882-2854

カリキュラム

※内容について：裏面に記載いただく「入社後のPC使用状況」を鑑みて、カリキュラムの一部を変更する場合があります。
現カリキュラムにおいてはPCを使用したものとなっております。
また、電話対応や名刺交換等のマナーについて深く学びたい方向けに、「ビジネスマナー研修(別紙参照)」をご用意しておりますのでご利用ください。

【実務編】	【業務基礎編】
<p><u>オリエンテーション</u></p> <ul style="list-style-type: none">◎ 研修の狙いの説明とツールのレクチャー <p><u>実務演習</u></p> <ul style="list-style-type: none">◎ パソコンの活用とポイント◎ 提案書の作成◎ 顧客との面談◎ 打ち合わせでの注意点 <p><u>職場でのコミュニケーション</u></p> <ul style="list-style-type: none">◎ 会議の目的と議事録の作成◎ ビジネス文書の作成◎ ビジネスメールの留意点 <p><u>ストレスとの向き合い方</u></p> <ul style="list-style-type: none">◎ ストレスとは?◎ ストレス解消法◎ 心身の健康	<p><u>オリエンテーション</u></p> <ul style="list-style-type: none">◎ 目的と目標(学習目標の設定) <p><u>働くということ</u></p> <ul style="list-style-type: none">◎ 仕事とは?◎ 給料をもらうということ◎ 受命と報告・連絡・相談◎ PDCA サイクルと改善 <p><u>業務における基礎知識</u></p> <ul style="list-style-type: none">◎ 業務で扱う書類 (稟議書・見積書・納品書・請求書など)◎ 業務での様々な調整と折衝・交渉◎ 顧客対応の本質と要所 <p><u>コンプライアンス</u></p> <ul style="list-style-type: none">◎ コンプライアンスの意味◎ SNSに潜むトラブル◎ トラブル事案と炎上

一般職
向け

お申込要領

- 申 込 方 法：下記申込欄にご記入の上、FAXまたは郵送でお送りください。
- 申 込 締 切：令和5年3月10日（金）
※ただし、受付は先着順とし定員に達した場合はこれより前に締め切りますので、事前にお電話で空き状況をご確認ください。
- 受講料のお支払い：お申込受付後、当協会より受講票、請求書等の書類を担当者様宛にお送りいたしますので開講3日前までにお振り込みください。なお、ご請求金額には昼食代（1食につき500円）および消費税を含んでいます。
- キャンセル：開講日の9日前（土日祝含む）からのキャンセルは、受講料を全額ご請求いたします。
- 昼食について：受講者の昼食につきましては、当協会でご用意いたしますので受講者への周知をお願いいたします。
- 準 備 物：筆記用具、名刺、会社の制服またはスーツ等研修にふさわしい服装でお越しください。
- そ の 他：開講日の9日前の時点でお申込みが講座実施の最適運営人数に達しない場合、やむを得ず講座の中止や、日程の調整をお願いする場合があります。
- 研修の進め方：講師及び受講者にはマスクの着用をお願いしております。会場にはアルコール消毒を準備し、他の受講者と一定の距離を設けた座席配置や定期的な換気の実施など、3密を回避した運営及び進行に努めます

申込日 年 月 日

新入社員研修 Aコース 受講申込書

FAX：087-882-2962

香川県職業能力開発協会 会長 殿

講座について、申込要領に同意の上、下記のとおり申込みします。

事業所名				会員確認	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 当協会会員	
所在地	〒	電 話					
		FAX					
連絡担当者名		所 属					
		役 職					
ふりがな 参加者氏名	性別	生年月日			年齢	入社後の PC 使用状況 <small>※見込で構いません</small>	
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	平成	年	月	日生	歳	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	平成	年	月	日生	歳	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	平成	年	月	日生	歳	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	平成	年	月	日生	歳	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	平成	年	月	日生	歳	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない

*ふりがな、性別、生年月日はもれなくご記入ください。□には該当するものに✓をご記入ください。