

<研修のご案内>

新入社員の早期戦力化にむけて、

実践！社会人の基礎セミナー【新入社員編】

研修のねらい

本研修では、これから企業を支えていくべき貴重な新人に、より早く企業人として力を発揮していただけるよう、2日間の集中講座を実施いたします。

社会人として必要な考え方やスタンスを身に付けた上で、基本的なビジネスマナーや仕事の進め方・職場のコミュニケーションを実践的・体験的に習得していただきます。更に、他社の社員と交流することにより自己認識を高め、粘り強い社会人を養成します。

また、9月には本セミナーのフォローアップ講座として【仕事の基本編】を企画しておりますので、どうぞご期待ください。

カリキュラム・内容

- | | |
|----------------|-----------------------|
| ①社会環境の変化とその認識 | ④ビジネスマナー(挨拶・身だしなみ・接客) |
| ②自己理解と自己概念の拡大 | ⑤ビジネスマナー(電話対応・報連相) |
| ③社会人のコミュニケーション | ⑥問題発見とリーダーシップ |

【日 程】 平成21年4月8日(水)・9日(木) 9:00~17:00(両日)

【会 場】 宮城県商工振興センタービル2階 会議室
(参加申込書記載の会場案内をご参照下さい。)

【対 象】 新入社員・中途入社社員・中堅若手社員

【定 員】 30名 (先着順)

【参加料】 20,000円/1名 (昼食付き)

【申込締切】 平成21年4月3日(金)

【申込方法】 参加申込書にご記入のうえ、FAX又は郵送にてお申込み下さい。
(申込みFAX:022-222-5557)

【お問合せ】 宮城県中小企業団体中央会 担当:高野・澤田 TEL:022-222-5560

講師プロフィール

くろだ けいこ
黒田 敬子 (有)キャリアコム 代表取締役

大手メーカーの秘書を経てビジネススクール講師等を歴任後、現職に。経営コンサルタント・研修インストラクターとして「行動科学」を背景にCS経営戦略、対人折衝、リーダーシップ等の指導を通じて組織の人材開発を支援する。また、全国の自治体で政策立案や職員研修を担当。官民を問わず新人から管理者まで、わかりやすく、楽しく、ためになると好評である。受講者居眠りゼロ、記録更新中。

参加申込書

申込講座名	実践！社会人の基礎セミナー【新入社員編】		
講座日程	平成21年4月8日(水)～9日(木)		

フリガナ			
企業・団体名			
所在地	〒 ー		
連絡先	TEL () ー	FAX () ー	
代表者名		代表者役職	

[事務連絡担当者]

フリガナ 氏名			
所属部課		役職名	

[受講者]

受講者①	フリガナ 受講者名			勤続年数
				年
	所属部課		役職名	
受講者②	フリガナ 受講者名			勤続年数
				年
	所属部課		役職名	

参加料	各 20,000 円
参加者数	名
参加料合計	円
支払い方法 (いずれか)	振込み・持参

用紙が足りない場合はコピーしてお使いください。

振込先：宮城県中小企業団体中央会
 商工中金仙台支店 普通預金 NO.1009028
 七十七銀行県庁支店 普通預金 NO.0105082
 (振込手数料は、ご負担下さい。)

～個人情報の保護について～

この「参加申込書」にご記入いただいた個人情報は、本セミナー(研修・講習)の実施(受講手続き・受講者管理等)、今後の研修のご案内(パンフレットの送付)、研修の改善や新しいサービスの開発(アンケート等)の目的で利用いたします。

《会場案内》

仙台市青葉区上杉一丁目14-2
 商工振興センタービル 2階 会議室

《交通》 ●市営地下鉄にて
 北四番丁駅下車 徒歩5分
 バスにて
 二日町北四番丁下車 徒歩5分

《お問い合わせ先》

〒980-0011 仙台市青葉区上杉一丁目14-2
 宮城県中小企業団体中央会
 電話 022-222-5560 / FAX 022-222-5557
 担当：澤田・高野

