

新

入

社

員

研

2022年 4月コース(3日間)

4月4日(月) 5日(火) 6日(水)

◆全4コースから選択可能

(各コース概要は中面参照)

- 技能系コース (製造などの現場・開発職 等 向け)
- 事務系コース (事務職・営業職・接客職 等 向け)
- WEB セミナーコース
- 大卒特別コース

概要

- 会場 岐阜商工会議所 会議室 (岐阜市神田町2-2 TEL 058-266-1151)
- 対象 2022年入社の新卒新入社員
(新卒社員以外の方も参加可能。ただし研修中は新卒社員として対応)
- 定員 技能系コース 60人、事務系コース 30人、大卒特別コース 30人(予定)
※申込先着順にて受付し、満席となった場合受付を停止することがあります
WEB セミナーコースは定員なし
- 費用 受講者1人当たり 消費税10%込(カッコ内消費税額)

	1日間	2日間	3日間
岐阜経協 教育会員	13,200円 (1,200円)	25,300円 (2,300円)	37,400円 (3,400円)
岐阜・愛知・三重 経協一般会員	15,400円 (1,400円)	29,700円 (2,700円)	44,000円 (4,000円)
賛助会員・ 非会員	17,600円 (1,600円)	34,100円 (3,100円)	50,600円 (4,600円)

- ▶1日単位での参加が可能です。
- ▶テキスト代を含みます。
- ▶昼食は会場近隣でお取りいただくか、各自でご用意ください。(持ち込み可)
- ▶新型コロナウイルス感染症の状況により中止、日程・内容の変更等させていただく可能性がありますので、ご了承ください。

【3月コース(3/28~3/30)もあります】

申込方法

- ▶下記の申込用紙に必要事項をご記入のうえ、FAX(058-266-1153)にてお送りください。
 - ▶申込を受付後、担当者様に確認連絡をいたします。1週間以内に連絡がない場合は下記までお問合せ下さい。
WEB 受講コースは、[zoom](#)にて、受講いただきます。招待状は、開催1週間前までにEメールにてお送りします。
 - ▶申込締切日:2022年2月21日(月) ただし、定員到達次第、受付を終了することがあります。
 - ▶キャンセルは3月22日(火)までにご連絡ください。
※3月23日以降のキャンセル、または連絡なく欠席された場合は、参加費用全額を申し受けます。
 - ▶参加費については、開催後に請求させていただきます。(教育会員は、教育会費を充当できます)
 - ▶申込に関するご不明な点や締切日以降の申込については下記までお問い合わせ下さい。
- ◆お問い合わせ先 岐阜県経営者協会 教育担当 TEL 058-266-1151

↑ FAX ↑
058-266-1153 ↑

◆「新入社員研修」(4月開催コース) 参加申込書◆

会社名	TEL () - ()	
	FAX () - ()	
岐阜経協 (<input type="checkbox"/> 教育会員 <input type="checkbox"/> 一般会員 <input type="checkbox"/> 賛助会員) <input type="checkbox"/> 愛知経協会員 <input type="checkbox"/> 三重経協会員 <input type="checkbox"/> 非会員		
所在地	〒 -	
担当者名	(所属・役職)	(氏名)
E-mail		

※いずれか1日だけのご参加も可能です。受講を希望するコース・日程に○をつけてください。

	参加者氏名(ふりがな)	年齢	コース	4/4 (月)	4/5 (火)	4/6 (水)	コース	4/4 (月)	4/5 (火)	4/6 (水)
1	()		技能系				WEB			
			事務系				大卒			
2	()		技能系				WEB			
			事務系				大卒			
3	()		技能系				WEB			
			事務系				大卒			
4	()		技能系				WEB			
			事務系				大卒			
5	()		技能系				WEB			
			事務系				大卒			

※参加者人数・参加者名等が未確定の場合は、予定の人数でのご予約が可能です。参加者名の欄に「予約〇名」とご記入ください。
記入欄不足の場合はコピー、申込内容記載の任意のリスト等での対応をお願いいたします。当協会 web サイトからお申し込みいただけます。
本申込書に記載の個人情報は、当協会教育事業活動以外の用途には使用しません。

		技能系コース (集合研修)	事務系コース (集合研修)	WEB セミナーコース	大卒特別コース (集合研修)
1 日 目	【午前】 9:30 }	「仕事の筋トレ(勤トレ)研修」 講師:内藤 ワークショップを通じ、主体性や行動力を養う *バーベキューを題材にしたチームビルディング演習 ・個々の持ち味を最高に活かすには? ・火起こしから調理まで、早く確実にを行うためには? *おとぎ話「桃太郎」から学ぶ人間力	「ビジネスマナーの基礎」 講師:伊藤ほか1名 実践的な内容中心のマナー研修 ◇好感を持たれる良い人間関係づくり *組織人としてのマナーの必要性 *挨拶とお辞儀、名刺交換 ◇好感を持たれる話し方と電話応対 *敬語の使い方、ビジネス電話の掛け方・受け方 *接客話法とクッション言葉 *メール・FAX マナー ◇好感を持たれる応対・訪問マナー *来客対応のマナー(案内の仕方・お茶の出し方) *訪問のマナー	「職場における報連相」 講師:加藤 事例で学ぶ、コミュニケーションの基本と「報連相」 *コミュニケーションの基本 *相互理解の重要性(自己開示とフィードバック) *チームワークに必要な『報連相』のポイント など	「Z世代の社会人セットアップ」 講師:市原 社会を生き抜くための基本知識と心構えをワークショップ形式で習得し、行動できる人財になる *社会人のマインドセット(今いる自分の立場を理解) *Z世代の社会人としての壁(外部環境を知り、仕事をしていく上で知っておくべきことを理解する) ・世の中の変化 ・社会人5大スキル ・社会人としての4つの壁 *仕事の進め方のコツ(基本的な仕事のコツを学ぶ) ・仕事の効果的な進め方 優先順位・PDCAサイクルなど *行動できる人財とは(主体的に行動することを学ぶ) *コミットメントする(明日からの行動を決意する) など
	4 / 4 (月)	【午後】 13:30 } 16:30	①川を流れる桃から 「チャンスの捉え方・活かし方」 ②鬼退治の船から 「コミュニケーションの大切さ」 ③桃太郎のさいころ 「ABCのルーティン化とは」 ④輝く桃太郎3つの目 「見る 視る 観る」 など	①川を流れる桃から 「チャンスの捉え方・活かし方」 ②鬼退治の船から 「コミュニケーションの大切さ」 ③桃太郎のさいころ 「ABCのルーティン化とは」 ④輝く桃太郎3つの目 「見る 視る 観る」 など	「プロの企業人になるために」 講師:菅田 社会人、企業人として備えてほしい一般常識、心掛け *企業を取り巻く社会情勢、経済情勢 *コンプライアンスの基礎 *社会人基礎力 *10年後の自分を考える(ライフプランの重要性) *ストレスを自分でコントロールするコツ など
2 日 目	【午前】 9:30 }	「会社とは、働くとは」 講師:土方 製造業等の現場で働くにあたり、意識すること *就職とは何か、会社とは何かを知ろう *仕事をする仕組みを知ろう *仕事の心得(安全、品質、原価、顧客、規律) *働くとは、そして自分を成長させるには など	「仕事の筋トレ(勤トレ)研修」 講師:内藤 ワークショップを通じ、主体性や行動力を養う *バーベキューを題材にしたチームビルディング演習 ・個々の持ち味を最高に活かすには? ・火起こしから調理まで、早く確実にを行うためには? *おとぎ話「桃太郎」から学ぶ人間力	「ビジネスマナーの基礎」 講師:伊藤ほか1名 社会人として最低限のマナー *組織人としてのマナーの必要性 *挨拶とお辞儀、名刺交換 *敬語の使い方 *電話・FAX・Eメールのマナー など	「職場のコミュニケーション」 講師:加藤 「チームの一員」としてのコミュニケーション、「仕事を円滑に進めるため」のコミュニケーションなど、「チームづくり」を実践しながら理解を深め、職場のコミュニケーションについてトランプゲームを中心に体感的に学びます。 *コミュニケーションの基本(情報共有) *信頼される社会人になるためのコミュニケーション *仕事を進めるために必要な「報告」・「連絡」・「相談」 *「相手視点」のコミュニケーション ・相手が心地よく話せるきき方(傾聴) ・先輩の指示のわからない部分をきく(質問) ・相手に簡潔に分かりやすく伝えるには(話し方) *信頼される組織作りに必要なコミュニケーション など
	4 / 5 (火)	【午後】 13:30 } 16:30	①川を流れる桃から 「チャンスの捉え方・活かし方」 ②鬼退治の船から 「コミュニケーションの大切さ」 ③桃太郎のさいころ 「ABCのルーティン化とは」 ④輝く桃太郎3つの目 「見る 視る 観る」 など	①川を流れる桃から 「チャンスの捉え方・活かし方」 ②鬼退治の船から 「コミュニケーションの大切さ」 ③桃太郎のさいころ 「ABCのルーティン化とは」 ④輝く桃太郎3つの目 「見る 視る 観る」 など	「会社とは、働くとは」 講師:土方 製造業等の現場で働くにあたり、意識すること *就職とは何か、会社とは何かを知ろう *仕事をする仕組みを知ろう *仕事の心得(安全、品質、原価、顧客、規律) *働くとは、そして自分を成長させるには など
3 日 目	【午前】 9:30 }	「職場における報連相」 講師:加藤 事例で学ぶ、コミュニケーションの基本と「報連相」 *コミュニケーションの基本 *相互理解の重要性(グループワーク自己紹介) *職場で活かす『報連相』のポイント(ワーク) など	「プロの企業人になるために」 講師:菅田 社会人、企業人として備えてほしい一般常識、心掛け *企業を取り巻く社会情勢、経済情勢 *コンプライアンスの基礎 *社会人基礎力 *10年後の自分を考える *ストレスコントロール など	「Z世代の社会人セットアップ」 講師:市原 社会を生き抜くための基本知識と心構えをワークショップ形式で習得し、行動できる人財になる *社会人のマインドセット(今いる自分の立場を理解) *Z世代の社会人としての壁(外部環境を知り、仕事をしていく上で知っておくべきことを理解する) ・世の中の変化 ・社会人5大スキル ・社会人としての4つの壁 *仕事の進め方のコツ(基本的な仕事のコツを学ぶ) ・仕事の効果的な進め方 優先順位・PDCAサイクルなど *行動できる人財とは(主体的に行動することを学ぶ) *コミットメントする(明日からの行動を決意する) など	「ビジネスマナーと社会人の基礎スキル」 信頼されるビジネスパーソンになるための「他者視点」のビジネスマナー、ビジネススキルの基本をケーススタディで身に付ける 講師:伊藤 *基本マナー確認小テスト *「他者視点」とは(企業人は常に試されている) *ケーススタディで考える挨拶、お辞儀、名刺交換、敬語(職場での挨拶、先輩と顧客先に訪問、など) *ケーススタディで考える電話応対 *FAX・Eメールのマナー *伝わりやすいビジネス文書作成のコツ など
	4 / 6 (水)	【午後】 13:30 } 16:30	「プロの企業人になるために」 講師:菅田 社会人、企業人として備えてほしい一般常識、心掛け *企業を取り巻く社会情勢、経済情勢 *コンプライアンスの基礎 *社会人基礎力 *10年後の自分を考える(ライフプランの重要性) *ストレスを自分でコントロールするコツ など	「職場における報連相」 講師:加藤 事例で学ぶ、コミュニケーションの基本と「報連相」 *コミュニケーションの基本 *相互理解の重要性(グループワーク自己紹介) *職場で活かす『報連相』のポイントと1分報告練習 など	「Z世代の社会人セットアップ」 講師:市原 社会を生き抜くための基本知識と心構えをワークショップ形式で習得し、行動できる人財になる *社会人のマインドセット(今いる自分の立場を理解) *Z世代の社会人としての壁(外部環境を知り、仕事をしていく上で知っておくべきことを理解する) ・世の中の変化 ・社会人5大スキル ・社会人としての4つの壁 *仕事の進め方のコツ(基本的な仕事のコツを学ぶ) ・仕事の効果的な進め方 優先順位・PDCAサイクルなど *行動できる人財とは(主体的に行動することを学ぶ) *コミットメントする(明日からの行動を決意する) など

※各講座の受講の順番や研修内容について、一部変更させて頂くことがあります

講師 紹介	ないとう まさのぶ 内藤 正信氏(岐阜県経営者協会 登録講師) 中部電力㈱等での教育経験を活かしたワーク中心のユーモア溢れる研修、電気新聞で10年連続掲載	かとう いくよ 加藤 郁世氏(㈱ライフスタイルウーマン講師) 女性総合職第一世代として旅行会社で社内における女性キャリア確立に貢献。現在は研修講師として活躍
	すがた よしえ 菅田 芳恵氏(グッドライフ設計塾 代表) 社会保険労務士・FP・キャリアコンサルタントとして、「公正中立な企業・個人のパートナー」をモットーに活動	いとう きょうこ 伊藤 享子氏(オフィス成旺 代表) 新入社員研修等、マナー研修指導経験多数。電話対応コンクール・コンテスト審査員、日本ビジネス実務学会会員
	ひじかた つねお 土方 恒雄氏(岐阜県経営者協会 登録講師) イビデン㈱にて長年生産現場の管理や効率向上に従事、現場の活動計画立案、指導・教育も担当	いちはら ゆかこ 市原 由香子氏(Office Ichihara 代表) 人材総合サービス会社で採用、人材育成等に携わり、企業・求職者向けセミナー講師の実績多数