

・

人財育成・定着を目指す中小企業・小規模事業者の皆様へ

令和５年度　新入社員セミナー

～実践！新入社員のためのビジネス基礎講座～

**４月に入社予定の新入社員**及び勤続１～３年の社員（新卒・中途問わず）を対象に、上記

セミナーを開催いたします。

新入社員に求められる社会人としての基本的態度や心構えをはじめ、挨拶・言葉使い・電話対

　応などを講義やグループワーク等を通して学びます。

新入社員の皆様が、いち早く社会人基礎能力を身につけ、将来に亘って職場の戦力としてご活

躍いただけますよう、また勤続１～３年の社員が改めてビジネスの基礎を振り返り、「組織に求められ

る能力、意識」「働くことの意味」を再認識する機会として、是非とも当セミナーをご活用ください。

**【開催日＆会場】**

**４月６日(木)・７日(金)　［２日間コース］**

**両日とも９：３０～１６：３０（受付９：００～）**

**小千谷商工会議所３階大ホール**

**【受講料】会員 ６，０００円　非会員 １２，０００円（税込）**

**※参加者全員にビジネスマナーブックをご用意します。**

**【研修プログラム】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | １日目 | ２日目 |
| 午　前 | **オリエンテーション＆アイスブレイク****・研修の目標共有、スケジュール****・アイスブレイク(ウィンドウズ)****組織の一員としての心構え****・組織に求められる基本的態度と意識****・仕事の基本とチームワーク** | **１日目のふりかえり****・研修の目標再確認、アイスブレイク****「働くこと」の意味を考える****ケーススタディ＆ダイアログ****・主体的に働くために(学生と社会人の違い)****・職業観の確立を目指す****・ストレスマネジメント** |
| 午　後 | **ビジネスマナー＆コミュニケーションの基本****・成果につながるコミュニケーション****・接遇マナーの心構えと実際****・ことばの表現力を鍛える****今日のふりかえり****・今日の気づき** | **ビジネスマナー＆コミュニケーションの実際****・指示の受け方、報告・連絡・相談のしかた****・他社訪問、名刺交換、来客応対のマナー****・電話応対、メールのマナー****セミナーのふりかえりと目標設定****・「私のコミットメント」作成** |

参加申し込みの際は裏面の申込書をご利用ください。

**主催　小千谷商工会議所中小企業相談所**



**講 師 紹 介**　　　　　　　　　 　**ミワアシスタンス　近藤　美和　氏**

新潟青陵大学　短期大学部　非常勤講師

新潟県農業大学校　非常勤講師

新潟県経営者協会、新潟県生産性本部等　講師

ミワアシスタンス　人材育成アシスタント

【定　　員】　　４０名　定員になり次第、締め切らせていただきます。

【お申込み】　　下記申込書に必要事項をご記入の上お申し込みください。

参加申込受付後、担当より受講連絡書をFAXいたします。

【お問合せ】　　小千谷商工会議所　担当：牛膓　**TEL：81-1300　FAX：83-3632**

【新型コロナウイルス感染防止対策について】

新型コロナウイルス感染防止の為、セミナー中はマスクの着用をお願いします。また、当日熱がある方や体調不良の方は参加をご遠慮ください。

感染拡大状況によっては、開催延期や会場変更となる場合がございます。何卒ご了承ください。

……………………………新入社員セミナー参加申込書……………………………

小千谷商工会議所　行(FAX:83-3632　Mail:gotyo@ojiyacci.org)

事業所名

所属部署　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名

ＴＥＬ　　　　　　　　　　　　　　　ＭＡＩＬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受講者名 | 勤続年数 | 性 別 | 弁当（１，０００円税込） |
|  | 年 | 男・女 | **無 ・ ６日 ・ ７日** |
|  | 年 | 男・女 | **無 ・ ６日 ・ ７日** |
|  | 年 | 男・女 | **無 ・ ６日 ・ ７日** |
|  | 年 | 男・女 | **無 ・ ６日 ・ ７日** |
|  | 年 | 男・女 | **無 ・ ６日 ・ ７日** |
|  | 年 | 男・女 | **無 ・ ６日 ・ ７日** |
|  | 年 | 男・女 | **無 ・ ６日 ・ ７日** |

※ご記入頂いた情報は、本セミナー以外には利用いたしません。