

平成21年度 機転が利く人の仕事術

# 新入社員研修講座

新年度入社社員を対象とした研修講座を下記の日程で開催いたします。  
意識改革に重点を置いて速やかに企業活動に順応できるよう研修を行います。  
ぜひこの機会にご参加いただきますようご案内申し上げます。

## 開催要項

日時：平成21年4月3日（金）9：30～17：00

会場：松江商工会議所「大会議室」 松江市母衣町55

対象：平成21年度新入社員

参加費：お一人様につき 6,000円（昼食込）

※ 下記振込先へ3月31日（火）までにお振込みください。

振込先：山陰合同銀行 北支店（普）2602010

口座名義：（社）島根県経営者協会

定員：100名（先着順）

申込方法：裏面「受講申込書」に所要事項をご記入の上、郵送又はFAXにてお申し込み下さい。

申込締切：3月27日（金）までにお申し込み下さい。

その他：駐車料金がかかりますので、当日お車でのお越しはお控え下さい。

お申込み・お問合せ先

（社）島根県経営者協会（錦織／福間）

〒690-0886 松江市母衣町55

（TEL）0852-21-4925 （FAX）0852-26-7651

主催 （社）島根県経営者協会 / 松江商工会議所

## 【 講座内容 】

### 1. 厳しい時代に求められる人材の条件

- (1) 自分のやるべき仕事がかれば楽しい
- (2) 人間関係で自分を成長させる
- (3) 働くということ
- (4) 5年後、10年後の私

### 2. 組織人としての基本的な考え方

- (1) 学校型の思考と職場型の思考
- (2) 組織の目的と特性
- (3) 組織人としての基本的な心構え

### 3. 仕事のしくみと取り組み方

- (1) よい仕事とは
- (2) 仕事の進め方の定石
- (3) 指示・命令の受け方、報告の仕方
- (4) 仕事の改善への取り組み

### 4. 職場におけるコミュニケーション

- (1) 職場におけるコミュニケーション
- (2) ディス・コミュニケーションの起こる要因
- (3) コミュニケーションの方法のポイント

### 5. 仕事に就く前の基本を体得

- (1) やる気を表現する挨拶の仕方と態度・表情
- (2) 名刺の出し方・受け方の基本
- (3) 会社のルールと身だしなみ、言葉遣い（敬語）

### 6. 受講報告書作成

【 講師 】 <sup>くらもと さちこ</sup> **蔵本 幸子** 講師 コンサルタントネットワーク(株) 人材育成コンサルタント

#### プロフィール

広島県生まれ。ヤマニシ入社。同社人事教育トレーナーを担当。日本マネジメント協会（西部事業部）を経て独立。ヒューマン・パワー・ビジネスを設立。エニアグラム普及指導員の資格取得。現在、女性戦力化、待遇対応技術、インストラクター養成、秘書養成、店長研修、販売員研修、ディベート（ビジネスマンのための説得力向上）等企業研修を中心に活動中。  
各企業の新人研修、管理職研修、営業研修、待遇研修を実施。また経営者協会、商工会議所のセミナーや講演など、幅広く活動している。

## 『平成21年度新入社員研修講座』受講申込書

(社) 島根県経営者協会 行 (FAX) 0852-26-7651

〔事業所名〕 \_\_\_\_\_ 〔申込担当者〕 \_\_\_\_\_ 〔TEL〕 \_\_\_\_\_

〔所在地〕 〒 \_\_\_\_\_ 〔FAX〕 \_\_\_\_\_

受講者氏名	年齢	性別	受講者氏名	年齢	性別
①			②		
③			④		

お振込み予定日 平成 21 年 月 日

※ ご記入いただいた情報は、本講座および当協会からの各種連絡のみに使用いたします。