

新 入 社 員 研 修

★ 研修のねらい

新入社員は、学生から社会人への第一歩を踏み出すにあたり、誰もが不安に思うのは仕事の進め方や、職場での人間関係ではないかと思えます。働くという、意義の認識と、職場における仕事の基本と進め方、ルールの遵守など、企業人として必要な知識や接遇・応対までの技能を総合的・体系的に習得する研修です。

★ 対 象 : 新入社員

★ 定 員 : 20名

★ 受講料 : 15,000 円 (会員外18,000 円) <昼食費込>

★ 期 間 : 令和5年4月5日(水)・6日(木)・7日(金):(3日間)

★ 時 間 : 9:00 ~ 16:00

カ リ キ ュ ラ ム の 概 要

内 容	
一 日 目	<p>◆開講の挨拶 三次市職業訓練センター所長</p> <p>1. オリエンテーション 眞田 芳伯 氏 研修のねらい、進め方、会社で働くということ、自己紹介、 昨今の経済状況と企業環境</p> <p>2. 仕事とチームワークと安全作業 仕事の考え方、時間管理、安全・衛生的・健康的な仕事をするために、 感じ良く明るい職場の仕事</p>
二 日 目	<p>3. 企業活動と儲けの仕組み 眞田 芳伯 氏 ①研修の仕組み ②課題提示「箱づくり」③手順の説明 ④試作・試作の振り返り ⑤生産計画会議・生産計画提出 ⑥量産を開始・納品・生産評価 ⑦決算書の作成・決算書提出 ⑧生産活動の振り返り・成果発表</p> <p style="text-align: center;">----- 企業活動は ----- 利益がでなければ、社会生活に貢献しなければ、お客様に満足を実感させねば、 企業活動は成り立たない。 -----</p> <p>4. 仕事のすすめ方 ①計画的で科学的な仕事の進め方 ②人間関係 ③仕事の「始め」と「終わり」</p> <p>5. 仕事の「質」 ①企業の質とは</p> <p>6. 仕事への取り組み(まとめ)</p>
三 日 目	<p>7. マナーとコミュニケーション ビジネスマナー塾代表 新祖 美智恵 氏 ・表現力と職場の人間関係づくり</p> <p>8. 接遇基礎訓練 ・身だしなみチェック ・笑顔、発声練習 ・あいさつ、おじぎ</p> <p>9. 電話の受け方</p> <p>10. 製造実務 危険予知訓練 眞田 芳伯 氏 ・一般作業危険予知訓練 ・交通安全危険予知訓練</p> <p>質疑応答</p> <p>◆修了 激励の言葉 三次市職業訓練センター所長</p>