

# 令和2年度「新入社員研修」実施要項

主催 寒河江市技術振興協会  
共催 寒河江市商工会  
公益社団法人 寒河江法人会

- 1. 講座の趣旨** 社会人・企業人としての心構えや基本的態度、知識・マナー等を習得する。また、職場のコミュニケーションについて指導し、働く意欲の喚起と定着化を図る。
- 2. 対象者** 寒河江市技術振興協会会員企業 新入社員  
寒河江市商工会会員企業 新入社員  
寒河江法人会会員企業 新入社員
- 3. 研修日程** 令和2年4月2日(木)～4月3日(金) 2日間  
※事情により、一日のみの受講を希望する方は、事務局までご相談下さい。対応致します。
- 4. 会場** 寒河江市技術交流プラザ
- 5. 募集定員** 70名(先着順で定員になり次第締切とさせていただきます)
- 6. 受講料** 4,000円(昼食代含む) **昼食を準備致します。**
- 7. テキスト代** 1,000円
- ※受講料、テキスト代は研修日初日をお願いします。**
- 8. 申込期限** 令和2年3月25日(水)
- 9. 申込方法** 「研修申込書」に所定事項を記入のうえ、お申し込み下さい

なお、今後の新型コロナウイルスの感染拡大状況によっては、  
講座の延期や中止になる場合もあります。



●申込先● 寒河江市技術振興協会(寒河江市技術交流プラザ内)  
〒991-0061 寒河江市中央工業団地153-1  
TEL 0237-86-1991 FAX 0237-86-1992  
★HPからもお申し込みできます。 <http://www3.ic-net.or.jp/~smcp-1>

## 【 研 修 日 程 表 】

4 月 2 日 (木)	9:00～ 9:20	・開講式 主催者あいさつ 寒河江市技術振興協会会長 ガイダンス 寒河江市技術振興協会 事務局長 大江 潤二			
	9:30 ～ 12:00 13:00 ～ 16:30	Aグループ		Bグループ	
		研修内容	講師	研修内容	講師
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・職業人生のスタート</li> <li>・企業組織の構造と組織の中の個人</li> <li>・生きがい・働き甲斐とは</li> <li>・あなたへの役割期待</li> </ul>	(有)経営効率 研究所 代表取締役 (中小企業診断士) 新谷 博司 氏  (第1研修室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人としてのマナー</li> <li>・電話対応、接客の基本</li> <li>・職場のルールとマナーの実践</li> </ul>	(株)旭ブレインズ 代表取締役 (経営コンサルティング) 松尾 孝之 氏  (第2研修室)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーションとチームワーク</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事の進め方の基本</li> <li>・指示命令と報告</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・円滑な職場の人間関係づくり</li> <li>・社会人の基本知識・マナー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問題形成能力</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己成長と自己啓発の計画づくり</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事と自己啓発</li> </ul>				
4 月 3 日 (金)	9:00 ～ 12:00 13:00 ～ 16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人としてのマナー</li> <li>・電話対応、接客の基本</li> <li>・職場のルールとマナーの実践</li> </ul>	(株)旭ブレインズ 代表取締役 (経営コンサルティング) 松尾 孝之 氏  (第2研修室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職業人生のスタート</li> <li>・企業組織の構造と組織の中の個人</li> <li>・生きがい・働き甲斐とは</li> <li>・あなたへの役割期待</li> </ul>	(有)経営効率 研究所 代表取締役 (中小企業診断士) 新谷 博司 氏  (第1研修室)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事の進め方の基本</li> <li>・指示命令と報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーションとチームワーク</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問題形成能力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・円滑な職場の人間関係づくり</li> <li>・社会人の基本知識・マナー</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事と自己啓発</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己成長と自己啓発の計画づくり</li> </ul>			

※ 参加者の研修形態はAとB、2グループにわけて実施予定ですが、人数が少ない場合はグループ分けをしないで実施します。

※ 申し込んだ方で参加できなくなった方は、テキスト等の準備の関係がございますので、早めにご連絡下さいますよう、お願い申し上げます。

### 「新 入 社 員 研 修」 申 込 書

事業所名		電話		
住 所				
(ふりがな) 受講者氏名	年 齢	性 別	担 当 業 務	雇 用 保 険 番 号
		男・女		有・無
		男・女		有・無
		男・女		有・無