

新入社員を大切に育てていきたい経営者さまへ！

新入社員フォローアップ研修の御案内

～社会人としての自覚をもって、職場できちんと仕事ができる！～

この春に晴れて新入社員になられた皆様も、8ヶ月を経てたくましく成長されたことと存じます。当財団の新入社員研修を受講された皆様を対象に、さらに社会人として大きく育てて頂くため、フォローアップ研修を準備させていただきました。この機会に是非とも受講頂きますよう御案内申し上げます。

1 日 時： 平成22年11月29日(月)、11月30日(火)[2日間]
10:00～17:00(9:50集合)
参加者交流会 研修1日目(11月29日)
17:15～18:45

2 場 所：京都府産業支援センター 2階 財団会議室
(京都市下京区中堂寺南町134 京都リサーチパーク内)
JR嵯峨野線 丹波口駅、市バス 京都リサーチパーク前下車 5分
※公共交通機関を 御利用願います。(有料駐車場あり)

3 対 象：当財団の新入社員研修(4月)を受講された方

4 講 師：パナソニック電工創研株式会社 専任講師

5 定 員： 20名

6 参加費：一般の方 20,000円
KIIC会員 18,000円
賛助会員 19,000円 (テキスト代、交流会費、消費税込)

※KIIC会員、賛助会員については当方でお調べいたします。

(財)京都産業21 経営革新部 小早川
〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町134
京都府産業支援センター

Tel 075-315-8848 Fax 075-315-9240 E-mail kobayakawa@ki21.jp

ホームページからお申込みいただけます。http://www.joho-kyoto.or.jp/~hitozukuri/jyuku/recruit.html



申込および
お問合せ先

FAX075(315)9240 (財)京都産業21 小早川行

新入社員研修参加申込書 (申し込みされる場合は、下記の事項をすべて御記入下さい。)

企業名				※会員加入状況	KIIC会員	賛助会員	非会員
所在地	(〒 -)						
資本金	万円	従業員数	人	事業内容			
TEL				FAX			
申込者職名				申込者氏名			
URL				E-mail	@		
参加者氏名			年齢	歳	担当業務		
参加者氏名			年齢	歳	担当業務		
参加者氏名			年齢	歳	担当業務		

※KIIC会員・賛助会員につきましては当方でもお調べしてから受講料を請求させていただきます。

(個人情報の取り扱い) 御記入いただきました情報につきましては厳重に取り扱いいたします。

なお、当財団が実施いたします研修の案内をさせていただくことがあります。

(裏面も御覧ください)

研修概要

研修カリキュラム

	新入社員研修 1日目	新入社員研修 2日目
10:00	<ul style="list-style-type: none"> ◆開講 オリエンテーション ◆社会人になってからの振り返り <ul style="list-style-type: none"> ・振り返り自己チェック ・グループディスカッション＋発表 ・なぜこんなミスをしたのか ・なぜうまくいかなかったのか ・どうあればミスをしなかったか ・どうあればうまくいったか ・それらを今後にどのように活かすか ◆仕事への取り組み姿勢・進め方 <ul style="list-style-type: none"> ・問題解決の仕方を知る 	<ul style="list-style-type: none"> ◆「聴くスキル」と「話すスキル」 <ul style="list-style-type: none"> ・傾聴すること ・話す(説明)能力(プレゼン能力) ・自分のプレゼンテーション ◆職場環境を考える <ul style="list-style-type: none"> ・あなたはどんな職場環境で働きたいか ・5Sとはどんなこと ・5Sとは何をすればいいのか ・5Sの目的
12:00		
12:00 ～13:00	昼 食	昼 食
13:00	<ul style="list-style-type: none"> ◆私たちの役割のチェック <ul style="list-style-type: none"> ・期待されている役割 ・行動方針の設定 ◆コミュニケーションを考える <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションとは ・コミュニケーションゲームを通して考える ・コミュニケーションのポイント (報・連・相) ◆チームワークを考える <ul style="list-style-type: none"> ・チームワーク訓練 ・チームワーク力を発揮するために ◆宿題「自分のプレゼンテーション」作成 	<ul style="list-style-type: none"> ◆仕事の改善の考え方と改善の仕方 <ul style="list-style-type: none"> ・改善するとはどういうことか ・改善着眼点 ・どんどん改善提案をしよう ◆職場安全について <ul style="list-style-type: none"> ・職場の危険 ・危険予知 ◆将来に向かって <ul style="list-style-type: none"> ・自分のビジョンを描こう ・こんな仕事をやってみたい ・自己育成計画書の作成 ◆終講
17:00	<ul style="list-style-type: none"> ◆1日目終了 	<ul style="list-style-type: none"> 修了証書授与・アンケート記入
17:15	<p><交流会> ※軽食を御用意します。</p>	<p>☆上記カリキュラムは研修の進行 状況により 時間、内容を変更することがあります。</p>
18:45	<ul style="list-style-type: none"> ●終了 (予定18:45) 	

