

# 新入社員フォローアップ講座

企業が成長を続けていくためには、企業の将来を担う新入社員の教育・訓練が不可欠です。中でも、入社後半年は仕事や職場に慣れはじめた時期であり、業務への対応に疑問や悩みが生じる方も多くなります。本講座では周りから信頼されるコミュニケーションスキルを身につけるとともに、今後の自身の目標・課題を明確にし、モチベーションを高めるためのワンランク上の仕事術の習得を図ります。

<b>日時</b>	令和6年10月8日(火) 10:00~17:00	<b>場所</b>	広島商工会議所 会議室 (広島市中区基町 5-44) ※駐車場・駐輪場はありません
<b>受講料</b> (税込)	広島商工会議所会員 17,600円 一般 35,200円 ※1人あたり、テキスト代、消費税10%を含む ※1社より3名以上参加の場合、会員 15,840円(一般 31,680円)に割引いたします		
<b>講師</b>	コンサルタントネットワーク株式会社 取締役副社長 <b>本田 祐美氏</b>		



## ◆プロフィール◆

福岡県出身。北九州市立大学卒業後、岡山県 RSK 山陽放送にアナウンサーとして入社。テレビでは夕方ワイド番組の顔となり、ラジオでは「アノンシスト賞最優秀賞」を受賞。研修では、思いやりとツボを押えた分かりやすい語り口に定評があり、各地に多くのファンがいる。笑えて刺さるコンプライアンス研修もリピート多数。からっとした陽気さが魅力。

## カリキュラム

### 1. はじめに

### 2. 今までの振り返り

- (1) 上手くいったこと
- (2) 上手くいかなかったこと
- (3) そこから学んだこと

### 3. 明るい職場づくりはあいさつから

- (1) あいさつは人間関係の基本
- (2) コミュニケーションの重要性
- (3) 豊かな人間関係を自分基点で創る
- (4) 積極思考で仕事に取り組む
- (5) 機転が利く人はこんなところに気配りしている
- (6) 上司・先輩・同僚とのつき合い方

### 4. 報・連・相が仕事のスピード・正確さを高める

- (1) 報・連・相を徹底する
- (2) 自分一人で抱え込まない
- (3) 日頃から話しやすい雰囲気を作る

### 5. 忘れていませんか? ビジネスマナー

(ロールプレイング)

- (1) 電話応対と来客応対
- (2) 服装と身だしなみ
- (3) 意欲を態度に表現する(挨拶・表情・態度)

### 6. まとめと社会人として知っておきたい コンプライアンスについて

- ・個人情報の取り扱い
- ・SNSリスクへの対応法
- ・メールの取り扱い

## 申込方法

- ①裏面の申込書に必要事項をご記入の上、FAX(082-222-6006)または右記の二次元コードから入力できる申込フォームにてお申し込みください。
  - ②講座実施日の2週間前より、「受講証」「請求書」をお送りいたします。
  - ③請求書に記載の期日までに、受講料をお振込みください。  
(振込手数料はご負担ください。)
- ◇会場定員数に到達次第、申し込み受付を終了いたします。  
受付終了の際はホームページ([https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business\\_school/](https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/))でお知らせいたしますので、お申し込み前にご確認ください。



## 【申し込み後の受講取消について】

受講を取消される場合は、必ず開講日前日(17:00)までにご連絡ください。それ以降は、受講料の返金はいたしかねます。お振込みがまだの場合でも全額負担となりますので予めご了承ください。

## お問合せ先

広島商工会議所 中小企業振興部 人材開発課 担当:浅原  
TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006  
URL: [https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business\\_school/](https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/)

↑ FAX 082-222-6006

人材開発課ビジネススクール担当宛

## 新入社員フォローアップ講座(10/8) 参加申込書

(HP)

会社名	(ふりがな) .....	広島商工会議所会員 ・ 一般 (該当を○印で囲んでください)	
所在地	〒 .....	業種	.....
連絡先	TEL(         )                    -                    FAX (         )                    -		
担当者	氏名	.....	役職 部署
	Email	.....@ ※広島商工会議所では受講票のメール送信(7月下旬予定)を進めています。ご記入願います。	
請求書 送信用	Email	.....@ ※請求書をお送りするメールアドレスをご記入願います。登録アドレスに限りがございますので、メールアドレスの統一をお願いいたします。	

(ふりがな) 受講者名		所属部署	役職	性別
①	.....			
②	.....			
③	.....			
④	.....			
⑤	.....			
⑥	.....			
⑦	.....			
⑧	.....			
受講料	@	×	名=	円

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、  
本所からの各種連絡・情報提供に使用する他、講師および講師所属企業に提供する場合がございます。  
※講座の中止または延期の場合は、担当者宛てにご連絡いたします。