

おめでとう!

当日見学可能!

新入社員をつどい



ご案内

この春、赤穂市内に就職された新卒者を対象に、歓迎の行事を実施することになりました。新社会人としてのスタートを切る新入社員の皆様を祝福するとともに、社会人としての自覚を持っていただきたいと願っております。是非ご参加下さい。また、事業主の皆様、企業担当者の皆様、式典・研修会の見学は自由です。新入社員の晴れ舞台を是非ご覧下さい。

日時 平成31年4月19日(金)
午前10時～午後5時
受付:午前9時30分～

場所 赤穂ロイヤルホテル

内容 第1部 式典
第2部 新入社員研修

参加費 会員事業所: 1人 5,000円(税込)
非会員事業所: 1人 10,000円(税込)
(昼食・テキスト代含む)

参加申込 下記申込書にて4月1日(月)までに
赤穂商工会議所までお申込下さい。
担当:田中(TEL 43-2727 FAX 45-2101)

主催 赤穂市
赤穂商工会議所 労務対策・税務金融委員会

共催 赤穂市民主促進協議会 職域部会

第1部 式典(10:00～10:30)

1. 開会
2. 主催者歓迎のことば
3. 来賓励ましのことば
4. 新入社員代表誓いのことば

第2部 新入社員研修(10:30～17:00)

1. 社会人としての自覚と責任
 - ◆社会人としてどんな自覚を持つか?
 - ◆社会人としての責任は何か?
2. 昼食(食事のマナー)
3. 社会人としての心構え・
ビジネスマナーを学ぶ
4. マナーを行動で表す
5. 組織の一員としてのコミュニケーション
 - ◆実習
 - ◆グループシェア
 - ◆レポート執筆
6. 質疑・応答

●平成31年度新入社員をつどい 参加申込書●

事業所名	担当者名
	TEL

(フリガナ) 参加者氏名	性別	(フリガナ) 参加者氏名	性別
	男・女		男・女
	男・女		男・女
	男・女		男・女

担当者の方々へ: 第1部式典(10:00～10:30)見学の有無について(参加・不参加)
第2部研修(10:30～17:00) // (参加・不参加)

※ご記入いただきました個人情報につきましては、各種連絡に利用する他、名簿作成等式典・研修会に関する事に利用させて頂く場合があります。

新入社員研修カリキュラム

時 間	内 容	カリキュラム
10:30~12:00	<p>‘社会人としての 自覚と責任’を考える</p> <p>社会人生活のスタートにあたり、自覚・責任・今後の自分について考える。ワールドカフェ方式で業種の違う多くの新入社員と対話することで、様々な考え方、様々な意見があるという事を学び「組織の一員」ということを自覚する。</p>	<p>①社会人としてどんな自覚を持つか?</p> <p>②社会人としての責任は何か?</p> <p>③私はどのように取り組んでいくか?</p> <p>④全体シェア</p>
12:00~13:00	<p>昼 食（食事のマナー講習）</p> <p>なかなか学ぶ機会の少ない食事のマナーについて学ぶ。</p>	
13:00~16:40	<p>社会人としての心構え・ ビジネスマナーを学ぶ</p> <p>～社会人のあり方とマナーの実践～(実習)</p> <p>これまでの学生生活とは違い、社会人として企業人として、どのような気持ちを持って取り組んでいくのか考えてもらう。</p> <p>マナーを行動で表す</p> <p>挨拶はコミュニケーションの出発点・笑顔が素敵な人になる。身だしなみの徹底・感じの良い言葉遣い・電話対応の基本。 失礼のない名刺の受け渡し。</p> <p>組織の一員としての コミュニケーションを学ぶ</p> <p>企業では常に「組織の一員」「チームワーク」という意識を持つことが重要。そして最も大切なのがいかにコミュニケーションをとるか。まず「エゴグラム」で自分を知ることから始め、会社の上司や先輩とどのように関わりどのようにすれば信頼関係が築いていけるのか実習を通じて学ぶとともに、グループに分かれて意見交換をしながら「社会人の一員として信頼されるには」を考える。</p>	<p>●学生と社会人の違いを認識し、 前向きな社会人になる</p> <p>●挨拶・笑顔・言葉遣い・ 電話対応・名刺の受け渡し</p> <p>①基本は自己を知ることから (エゴグラム実施)</p> <p>②他者とどんな関わり方をするか? (実習)</p> <p>③信頼関係を作る方法(実習)</p> <p>④他者の話を聴く姿勢を学ぶ(実習)</p> <p>⑤効果的な質問の仕方とは?(実習)</p> <p>⑥互いにやる気生まれる 承認の仕方 (実習)</p> <p>グループシェア</p> <p>⑦レポート執筆</p>
16:40~17:00	<p>質疑応答・終了</p>	