

迷いと不安を吹き飛ばし、一人前の戦力となれ！

# プロとしての意識の持ち方と仕事の基本をトコトン学ぶ 新入・若手社員フォローアップ研修

主催／京都商工会議所

新入社員を適切に指導し戦力化することは今日における重要な課題です。また、中途採用や若手社員もさらに磨きをかける必要があります。本研修では様々なワークを通し自立型社員の行動を明確にし、ビジネスマナーを徹底検証することによりコミュニケーション力を強化します。

**【日 時】** 平成25年9月4日(水) 9:30～16:30  
**【会 場】** 京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル) ※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」南6番出口直結  
**【受講料】** 京都商工会議所会員 10,000円 一般 14,000円 (消費税込)  
**【講 師】** 株式会社ウィズネス 代表取締役 教育コンサルタント 本田 妃世氏



経営コンサルティング会社で、人材育成部の部長として教育経験を積み独立。現在、組織ビルド&人材高度化コンサルティングを行う(株)ウィズネスの代表として、新人研修、管理職研修、営業研修、接客研修を数多く実施。また商工会議所のセミナーや講演活動を全国で精力的に行っている。特に顧客心理を踏まえた現場で即役立つ実践的な指導に定評がある。

**研修効果**

- (1) 新人・若手社員が抱く、仕事に対する不安要素を取り除く
- (2) プロとしての意識を醸成し、期待される仕事の進め方を自らの力で明確にする
- (3) ビジネスマナーの基本を点検、強化し、業務の中で戸惑う事例を解決する

- |   |   |
|---|---|
| <p>1. 「今」の自分を振り返り、現状を整理する 【講義とグループ討議】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 仕事の達人になるためのサイクルを学ぶ<br/>～自己点検の必要性を理解し、促進を図る～</li> <li>(2) 入社時の目標設定とその後の現状、仕事の進め方や人間関係の状態を整理する</li> <li>(3) 自分を成長させたことは何か、何が自分の成長を妨げたかを棚卸しする</li> </ul> <p>2. 「自分に期待される社員像」を自らの力で明確にする 【講義と演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 依存型社員から自立自走型社員へ成長するためには、「考える力」が求められる</li> <li>(2) プレーンストーミングの実施 → 特性要因図の作成と発表 → 講評 [今後の自分が何をすべきか?]</li> <li>(3) あなたの使命は、会社の業績向上に貢献すること!</li> <li>(4) 会社の期待に応えるために養うべき4つの力とは?</li> <li>(5) 目標設定パワーで仕事を面白くする!</li> </ul> | <p>3. 仕事に自信をつけるためのマナーの基本トレーニング 【トレーニング】</p> <p>～原点に戻り当たり前のことを当たり前実践せよ～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 仕事の達人になるための ABCD の法則とは?</li> <li>(2) 対人表現力 [挨拶・表情・態度・身だしなみ] の強化</li> </ul> <p>4. 事例研究にて実践力を鍛える! 【演習ワークと講義】</p> <p>～気配りをアピールする電話対応、来客対応、訪問～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 電話対応編 ～どのように対応すべきか?～<br/>名前や用件が聞き取れない・担当者が不在・用件がよく分からない等</li> <li>(2) 来客対応・訪問編 ～どのように対応すべきか?～<br/>恥をかかない名刺交換と、こんな時にどのように紹介すべき?</li> <li>(3) クレーム対応編 ～突然のクレームに対して押さえるツボはこれだ!～<br/>お客様の怒りを鎮め納得してもらうための、3つの対応ステップ法を習得</li> </ul> <p>5. まとめ ～今後の自分づくりにむけて～ 【講義】</p> |
|---|---|

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

① FAXまたはHPからお申込み下さい。 TEL 075-212-6446 FAX 075-222-2612  
 URL: <http://www.kyo.or.jp/jinzai/> e-mail: [jinzai@kyo.or.jp](mailto:jinzai@kyo.or.jp)

② お申込みと同時に下記口座までお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。

京都銀行 本店営業部(普) No. 5017759 口座名: 京都商工会議所 研修口

※開催日の1週間前に受講証をFAX致します。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。

※開催日前日(土、日、祝日を含まない)の17時以降に取消しされる場合は受講料の返金をいたしかねますので、代理の方の派遣をお願いします。

H25年9月4日 051『新入・若手社員フォローアップ研修』申込書							
会社名				業種			TEL
所在地	〒					FAX	
受講料	円 ×	名分	振込日	月	日(振込・振込予定)	請求書(○印)	要・不要
申込責任者				所属(役職)名			e-mail
受講者名(フリガナ)		所属部課名(役職名)			e-mail		年齢

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に係る各種情報提供の目的にのみ使用致します。

★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★

階層別研修  
新入社員対象