

# 新 入 社 員 研 修

## ★ 研修のねらい

新入社員を対象に企業人として必要な知識や接遇・応対までの技能を総合的・体系的に習得する研修。

★ 対 象 : 新入社員

★ 定 員 : 20名

★ 受講料 : 15,000円(会員外18,000円) <昼食費込>

★ 期 間 : 平成30年4月4日(水)・5日(木)・6日(金):(3日間)

★ 時 間 : 9:00～16:00

## カ リ キ ュ ラ ム の 概 要

	内 容
一 日 目	<p>◆開講の挨拶 三次市職業訓練センター所長 畠本 重昭</p> <p>1. オリエンテーション 元マツダ㈱ 真田 芳伯氏</p> <p>研修のねらい、進め方、会社で働くということ、自己紹介、昨今の経済状況と企業環境</p> <p>2. 仕事とチームワークと安全作業</p> <p>仕事の考え方、時間管理、安全・衛生的・健康的な仕事をするために、感じ良く明るい職場の仕事</p>
二 日 目	<p>3. 企業活動と儲けの仕組み 元マツダ㈱ 真田 芳伯氏</p> <p>①研修の仕組み ②課題提示「箱づくり」③手順の説明 ④試作・試作の振り返り ⑤生産計画会議・生産計画提出 ⑥量産を開始・納品・生産評価 ⑦決算書の作成・決算書提出 ⑧生産活動の振り返り・成果発表</p> <p>企業活動は</p> <p>利益がでなければ、社会生活に貢献しなければ、お客様に満足を実感させねば、企業活動は成り立たない。</p> <p>4. 仕事のすすめ方</p> <p>①計画的で科学的な仕事の進め方 ②人間関係 ③仕事の「始め」と「終わり」</p> <p>5. 仕事の「質」</p> <p>①企業の質とは</p> <p>6. 仕事への取り組み(まとめ)</p>
三 日 目	<p>7. マナーとコミュニケーション ビジネスマナー塾代表 新祖 美智恵 氏</p> <p>・表現力と職場の人間関係づくり</p> <p>8. 接遇基礎訓練</p> <p>・身だしなみチェック ・笑顔、発声練習 ・あいさつ、おじぎ</p> <p>9. 電話の受け方</p> <p>10. 製造実務 危険予知訓練 元マツダ㈱ 真田 芳伯氏</p> <p>・一般作業危険予知訓練 ・交通安全危険予知訓練</p> <p>質疑応答</p> <p>◆修了 激励の言葉 三次市職業訓練センター所長 畠本 重昭</p>