

今春入社の方の実力アップを図る !!

2008年度 新入社員フォローアップ研修

新入社員の方々は、職場で戦力としていきいきと活躍されていますか？

入社後、半年を迎えると、職場や仕事にも慣れ、戦力として大きく期待される半面、いろいろな疑問や不安を抱くようになります。このセミナーでは、入社後の仕事を振り返り、さらにより良い仕事を遂行するための考え方やスキルを学び、今まで以上に積極的に仕事に取り組めるよう意欲の向上を図ります。「仕事の基本コース」「製造業コース」「営業実践コース」をご用意しております。皆様のニーズに合ったコースをご選択ください。

コース・開催日・会場・受講料

カリキュラムは裏面をご覧ください！

コース名	開催日	会場	受講料
仕事の基本コース	10月15日(水)	東京八重洲ホール	会員・1名様 21,000円 一般・1名様 26,250円 (テキスト代・昼食代・消費税込み)
	10月23日(木)	りそな総合研究所	
	10月27日(月)	新東京本社セミナールーム	
	11月7日(金)	東京八重洲ホール	
製造業コース	11月10日(月)	りそな総合研究所	
営業実践コース	11月18日(火)	新東京本社セミナールーム	

時間 各コース 10:00～16:45 (営業実践コースのみ 17:00)

セミナー参加申込書

2008年度 新入社員フォローアップ研修

* 個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします」
 なお、個人情報の取扱いについての詳細は、弊社ホームページ(<http://www.rri.co.jp/kojin/index.html>)をご覧ください。

【FAX .03-3699-6629・6729 りそな総合研究所 会員サービス部(研修事業担当) 行】

貴社名		区分	会員・一般	会員番号	
所在地	〒	派遣 責任者	役職・氏名 ----- E-Mail		
業種(具体的に記入してください)		* セミナーのご案内メールをお送りしております。(原則月1～2回程度) ご案内メールをご希望の方は上記にアドレスをご記入ください。			
TEL	()	FAX	()	取引店	支店

お申し込みコースに 印をつけ、開催日、参加者氏名、性別、所属、年齢をご記入ください。

NO	コース	開催日	参加者氏名	性別	所属	年齢
1	仕事の基本・製造業・営業	月 日		男・女		
2	仕事の基本・製造業・営業	月 日		男・女		
3	仕事の基本・製造業・営業	月 日		男・女		
4	仕事の基本・製造業・営業	月 日		男・女		
5	仕事の基本・製造業・営業	月 日		男・女		

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。【お問い合わせ先】
 一般の方：受講票とともにご請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までに振込みください。 03-5653-3951
 《お願い》キャンセルは前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。 研修事業担当
 なお、参加申込みが少数の場合は、開催を中止させていただく場合があります。

カリキュラム

仕事の基本コース 講師：(10/15・10/27) ^{ふるさわ}古澤 ^{みなこ}美奈子 氏 / (10/23・11/7) ^{さいとう}齋藤 ^{みずほ}瑞穂 氏

1. 入社後6カ月の職場生活を振り返って 【グループ討議】
2. 職場で期待される心構えと役割の確認 【教育ゲームを使ったグループ実習】
3. 仕事を円滑にするためのコミュニケーションの重要性 【グループ討議】
4. 今後の目標設定と挑戦課題を考える 『私の宣言書』作成

製造業コース 講師：堀田ビジネス研究所 所長 ^{ほりた}モノづくりコンサルタント 堀田 ^{こういち}耕一 氏

1. 入社後を振り返って 《講義・グループ討議》
 - ・ 製造業に従事しての体験と自覚
 - ・ 仕事の流れを整理し、その中で自分の役割を理解する
2. 製造現場における仕事の基本の確認 《講義》
 - (1) 「ほう・れん・そう（報告・連絡・相談）」の重要性について
 - (2) 「5S」の重要性について
 - (3) 「仕事（作業）の改善」の重要性について
 - (4) 「問題意識を持つこと」の重要性について
3. 次のステップに向けての取り組み 《講義・グループ討議》
 - (1) 指示されて仕事をするという受身の姿勢から、主体的な取り組みへ
 - (2) これからの目標設定と挑戦課題を考える 『私の宣言書』作成

営業実践コース 講師：(株)販売開発研究所 代表取締役社長 ^{なぐら}名倉 ^{やすひろ}康裕 氏

1. 営業必須「3要素」の実践
応用発想・応用動作・協調行動
2. グループワーク 営業社員としての行動と反省
体験交流 意見交換 まとめ
3. 営業マナーの基本動作を確認、改善する
挨拶・名刺の受け渡し・身だしなみ・気配りと工夫 他
4. 営業の連携と計画的な業務遂行の仕方
報・連・相の実践手法 / 時間の有効活用と優先順位の付け方
5. 訪問先でのマナーと留意点
アポの取り方 / 訪問先でのマナー / 話の進め方 / 質問の仕方
6. 営業活動の実践5Sポイント
早く・まごころ・确实・安全・笑顔
7. セールス話法とツールの効果的な活用方法
アプローチブック作成のポイント / 標準話法のロープレ
8. これからの目標設定と挑戦課題を考える 『私の宣言書』作成