

上司に信頼され、後輩から尊敬される「仕事力」を身につけ飛躍する!

# 2年目社員直前講座

## ~入社2年目までに身につけるべき仕事の基本~

開催日: 2018年2月22日(木) 10:00~16:45

会場: 大阪銀行協会 別館3階(11号室)

講師: ハートリンク 代表 **あべのりこ 阿部 紀子 氏**

略歴:

銀行勤務の後、コンサルタント会社にて秘書業務や研修企画、マーケティングリサーチ、雑誌・書籍編集を経験し独立しました。現在は、企業・自治体・各種団体の従業員研修、企業内マニュアル・教育ビデオの編集制作業務などに携わっています。従業員研修では、新入社員から管理職までの階層別研修、事務効率化、クレーム対応、ビジネスマナーなどを主なテーマとして扱っています。「セミナーは楽しくよくわかる」をモットーに講義し、受講生からの評価も高いです。資格「文部科学省認定秘書検定1級」「ビジネス実務技能検定協会ビジネス文書検定1級」。  
<著書>「この1冊で自信がつくビジネスマナー」「敬語トレーニングノート」

### 特色

1年目社員は、4月に入社する新入社員のためのよいお手本になる必要があります。また会社の戦力として活躍してもらうためにも、仕事のプロとしての心構えやスキルを強化することが重要です。

本セミナーでは、入社2年目直前研修として、身につけておきたい「問題解決力」や「コミュニケーション能力」「効率的な仕事の仕方」「後輩指導力」などを徹底指導し、自立型社員になるように強化していきます。さまざまなグループワークを通して、仕事への理解度を深め、積極性や責任感を養います。また、マンネリ打破とモチベーション向上の良い機会にもなると思っています。入社1年目の社員の方の、さらなるステップアップの機会として、是非とも本セミナーをご利用ください。

### カリキュラム

録音・録画はご遠慮下さい。

#### 1. ステップアップするために問題解決力を身につける

- (1) 1年間を振り返り、成長した点、良かった点はあったか  
【個人ワーク】【グループ討議】
- (2) 自分の課題を明確にし、成長の基盤を築く  
【個人ワーク】【グループ討議】
- (3) 問題解決のステップ

#### 2. 目標を持ち、夢を実現していくために

- (1) 私が大切にしている価値観分析 【個人ワーク】【グループ討議】
- (2) 目標達成の極意

#### 3. 本当の自立をして、ますます活躍しよう

- (1) 自分の仕事力の診断 【チェックリスト】
- (2) あなたは自立していますか 【チェックリスト】
- (3) 自分のやりたい仕事でなかったら 【グループ討議】
- (4) 苦手な上司や先輩を克服する方法 【グループ討議】
- (5) 指示待ちでなく、自ら考え動くことが大切

#### 4. 効率的な仕事をするために

- (1) 要領の良い仕事をする準備の仕方
- (2) 仕事の効率アップの手法
- (3) 効率の良いスケジュール管理の仕方

#### 5. 仕事で生きる! コミュニケーション能力アップ

- (1) コミュニケーション能力を磨こう
- (2) 口頭だけでは、トラブルの元 【実習】
- (3) コミュニケーションを阻害する要因
- (4) 思ったように伝わらないが出発点
- (5) 仕事の効率を向上させ人間関係を良くするコミュニケーションの方法
- (6) コミュニケーション不足・不備はトラブルを生む
- (7) ミスを防ぎ認められる報告・連絡・相談の仕方
- (8) 上司への気が利く話し方、報告・相談の仕方 【実習】
- (9) お客様から信頼を得られる会話術
- (10) お客様や上司との会話のきっかけづくり

#### 6. 尊敬される先輩になるために、後輩指導にもチャレンジしよう!

- (1) 後輩指導の基本
- (2) やる気になる・やる気をなくす指導法 【グループ討議】
- (3) 尊敬される先輩になろう!

#### 7. さらにステップアップしよう!

**参加申込書** ( \*個人情報の取り扱いに関して、私は貴社の「個人情報に関する利用目的」を確認、同意の上、申込みます。 ) 受講料: 会員...23,760円 一般...31,320円 (参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

2/22(木) 2年目社員直前講座~入社2年目までに身につけるべき仕事の基本~【FAX .06-6271-1286 りそな総合研究所 行】

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号	
受講票送付先	〒	連絡担当者	部署・役職				
			ふりがな				
			氏名				
業種(具体的に記入してください)				E-Mail			
TEL	( )	FAX	( )	取引店	支店		
参加者 ( )内にふりがなをご記入ください。	氏名	( )	部署	役職			
	氏名	( )	部署	役職			
	氏名	( )	部署	役職			
当社使用欄	替 / 振 (会・個)	入力日 /	発送日 /	受講料 円	作成日 /	発送日 /	同・別

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お振込みください。 06-6203-9472

\*キャンセルはセミナー開催前営業日の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。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。 研修担当 (H)