

# 4 新入社員や入社2年目の若手社員の皆さま向け

上司に信頼され、後輩から尊敬される「仕事力」を身に付ける！

## 2年目直前研修 ~入社2年目までに身につけるべき仕事の基本~

開催日：2019年2月8日(金) 10:00~16:45

会場：りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師：ハートリンク **阿部 紀子** 氏  
代表

略歴：  
銀行勤務の後、コンサルタント会社にて、秘書業務、研修企画、マーケティングリサーチ、雑誌・書籍編集を経験後に独立。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に携わる。研修テーマは、新入社員から管理職までの階層別、事務効率化、クレーム対応、ビジネスマナーなど。要望に応じてカスタマイズプログラムを組み誠実に対応することで、リピート率が高い。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 取得  
<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

新入社員が、次年度に入社する新入社員のお手本として、また会社の大きな戦力として活躍するためには、仕事のプロとなるために必要な心構えと仕事の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、身に付けておきたい仕事の基本スキルである問題解決力、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いたします。また、様々なワークや体験を通して、仕事への理解を深め、積極性や責任感を養います。

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(自律)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(自律)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) 指示待ちではなく、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」)

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)

2/8(金) 2年目直前研修 ~入社2年目までに身につけるべき仕事の基本~【FAX .03-3699-6629・6729 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			
業種(具体的に記入してください)			氏名				
			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お振込みください。03-5653-3951  
\*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 ㊦