

# 2019 年度 新入社員フォローアップ研修

## 更なる飛躍のために入社半年後のフォローアップ研修は重要です！

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一方、業務経験を通して、いろいろな疑問や不安を抱くようになり、慣れから気持ちの緩みが生じたりします。こういった時期に、これまでの仕事や経験を振り返ることが、新入社員の更なる飛躍につながります。

### 本研修の特徴

- ☑グループワークを通じて入社後の仕事・経験を振り返り、期待される役割の再確認と自律を促す。
- ☑より良い仕事を遂行するための考え方やスキルを学ぶ。
- ☑これからの目標・課題について考え、「宣言書」を作成する。※「宣言書」は、研修終了後にご郵送「仕事の基本」「営業実践」「製造業」と業種・職種に合わせたコースをご用意しております。

❖ コース・開催日・会場・受講料 ❖ 各クラス【時間】10:00~17:00 【定員】40名(原則)

コース名	開催日	会場	受講料
仕事の基本	10月7日(月)	りそな総合研究所 東京本社	会員：22,000円 一般：27,500円 (参加者1名様、消費税等、テキスト代を含む)
	10月16日(水)	東京八重洲ホール	
	10月24日(木)	東京八重洲ホール	
	10月30日(水)	りそな総合研究所 東京本社	
製造業	11月5日(火)	りそな総合研究所 東京本社	
	11月11日(月)	りそな総合研究所 東京本社	
営業実践	11月19日(火)	東京八重洲ホール	

※各コース満席になり次第、受付を締切とさせていただきます。

### ❖ 講師略歴 ❖

<p>【仕事の基本コース】 古澤美奈子人材教育研究所 代表 古澤 美奈子 氏</p> <p>セントノーバ総合病院で栄養士としての勤務を皮切りに、IBMでは総務部所属で社員教育のプロセスを学び、サンケイリビング主催の話し方教室アシスタント、アデコ(株)でマナー講師を担当。現在は古澤美奈子人材教育研究所の代表として、ビジネスマナー研修をはじめ、新入社員研修、電話応対研修、販売員研修、ファイリング、ビジネス文書研修の講師として活躍中。また、日本工学院専門学校、雇用能力開発センター東京支部委託訓練校講師として学生向け就職支援研修、若年層・中高年層向け就職支援研修などに力を注ぐ。</p>
<p>【製造業コース】 コンサルソーシング(株) エグゼクティブ・コンサルタント 石川 秀人 氏</p> <p>一部上場大手メーカー勤務後、社団法人日本能率協会、社団法人中部産業連盟、トーマツコンサルティング(株)などを経て、2005年にトヨタグループOBらと現コンサルティングファームを設立。TPS(トヨタ生産方式)ベースの人づくり、現場改善、ホワイトカラー業務の改善、5S、目で見える管理などの経営コンサルティング、講演会、セミナー諸活動を行う。〈著書〉「最新5Sの基本と実践がよ〜くわかる本」(秀和システム)、「営業の見える化99のしかけ」(日本能率協会マネジメントセンター)など。</p>
<p>【営業実践コース】 (株)ヒューマンテック 代表 濱田 秀彦 氏</p> <p>大学卒業後、住宅メーカー関連会社、人材開発会社を経た後、独立。ヒューマンテックを設立し、ビジネスコミュニケーションに関する指導、コンサルティング、セミナーや関連の講演(年間150回以上)を行なうなど幅広く活動中。これまでにに行ったセミナー・研修・講演は2000回を越える。〈著書〉「あなたが上司から求められているシンプルな50のこと」(実務教育出版)、「主任・係長の教科書」(光文社)、「社会人1年目からの仕事の基本」(ディスカヴァー21)ほか多数。</p>

# 仕事の基本コース

講師：古澤美奈子人材教育研究所 代表 ふるさわ 古澤 みなこ 美奈子 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・事例研究】

- (1)仕事の取り組み姿勢を見直す
- (2)仕事の対応をチェックする

## 2.職場で期待される心構えと役割の確認 【教育ゲーム・グループ討議】

- (1)積極的な取り組み姿勢
- (2)的確な受命・報告の仕方
- (3)チームワーク・メンバーシップの向上
- (4)目的意識・改善意識を持つ etc.

## 3.仕事を円滑に進めるためのコミュニケーションの重要性 【実習】

- (1)正しく理解するための聞き方
- (2)効果的な質問の仕方
- (3)好感を与える話し方

## 4.これからの目標設定と挑戦課題を考える

- (1)これから必要な自己啓発
- (2)『宣言書』作成

# 製造業コース

講師：コンサルソーシング(株) エグゼクティブ・コンサルタント いしかわ 石川 ひでと 秀人 氏

## 1.入社後を振り返って

## 2.製造業における仕事の基本スキルの確認

- (1)職場でのコミュニケーション
- (2)計画と段取り
- (3)仕事の管理サイクル（P D C A）

## 3.作業現場における「標準」

- (1)標準の手順・スピードを決める
- (2)決められたことを決められた通りに行う
- (3)異常があれば、止める・呼ぶ・待つ

## 4.問題解決は人任せではいけない

- (1)自ら問題を認識する
- (2)製造現場では、問題＝ムダ、問題解決＝改善
- (3)なぜ・なぜ5回で、問題の真因を探求する
- (4)問題は自責化する

## 5.事例研究：机上の模擬工場で改善を体得する 【グループ演習】

- (1)個の作業の集合が製品になる
- (2)改善によりQ C Dを高める

## 6.これからの目標設定と挑戦課題を考える

- (1)ライフプランと自己実現
- (2)石の上にも3年
- (3)『宣言書』作成

# 営業実践コース

講師：(株)ヒューマンテック 代表 <sup>はまだ</sup>濱田 <sup>ひでひこ</sup>秀彦 氏

## 1.入社後を振り返って 【グループ討議】

- (1)知識・能力・経験の棚卸しを行う
- (2)課題の整理を行う

## 2.営業の基本動作の見直しと再確認

- (1)好感を与えるマナー  
身だしなみ/挨拶/名刺交換 【総合実習】
- (2)お客様から信頼されるコミュニケーション  
話し方/聞き方/メモの取り方 【実習】

## 3.プロセス別営業力向上のポイント

- (1)事前準備  
行動計画の立て方/情報収集～準備のポイント/アポイントメントの取り方 【実習】
- (2)成果を上げる商談の仕方  
商談時間の組み立て方/顧客の要望を想定する/多くの情報を引き出す質問法 【総合実習】
- (3)得意先を増やし、苦手顧客を作らないコツ  
お客様のタイプ別攻略法/基本とチューニングの両立

## 4.これからの目標設定と挑戦課題を考える

- (1)伸びる営業マンと伸びない営業マンの違い
- (2)『宣言書』作成

# セミナー参加申込書

2019年度 新入社員フォローアップ研修

\*本申込書に記載された個人情報は、本セミナーの運営、りそな総合研究所からの各種セミナーのご案内・各種ご提案などに利用させていただきます。  
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(<https://www.rri.co.jp/kojin/index.html>)をご覧ください。  
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」

【FAX.03-3699-6629・6729 りそな総合研究所 会員・研修事業部(研修担当)行】

貴社名				区 分	会員・一般	会員番号	
受講票 送付先	〒	業種(具体的に記入してください)		派 遣 責任者	部 署 ・ 役 職		
					ふりがな		
					氏 名		
					E-Mail		
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(フリガナ)、性別、部署、年齢をご記入ください。

NO	コース	開催日	参加者氏名(フリガナ)	性別	部署	年齢
1	仕事の基本・営業・製造業	月 日		男・女		
2	仕事の基本・営業・製造業	月 日		男・女		
3	仕事の基本・営業・製造業	月 日		男・女		
4	仕事の基本・営業・製造業	月 日		男・女		
5	仕事の基本・営業・製造業	月 日		男・女		
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 (H)