

# 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！**

## 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「製造業」「営業実践」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
製造業	11月5日(火)	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)
	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	

※満席になり次第、受付を締切とさせていただきます。11/5は残席僅かとなっております。

## ❖ 講師略歴 ❖

【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

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。

【営業実践コース】 (株)ヒューマンテック 代表 濱田 秀彦 氏

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。

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 <sup>いしかわ ひでと</sup>石川 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(PDCA)

### 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QCD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

- 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、リ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 リそな総合研究所 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	〒			派 遣 責 任 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		

■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	製造業 ・ 営業	月 日		男・女		
2	製造業 ・ 営業	月 日		男・女		
3	製造業 ・ 営業	月 日		男・女		
4	製造業 ・ 営業	月 日		男・女		
5	製造業 ・ 営業	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)