

2023年度 フレッシュマン研修

1泊2日合宿

学生気分の完全払拭

ビジネス基礎知識の徹底習得

即戦力としてのプロ意識の確立

厳しい経営環境の中であって会社の将来を担う新入社員への期待は大きく、1日も早い組織の一員としての成長・戦力化が望まれます。

本研修は、2日間の合宿集中トレーニングで学生気分を完全に払拭し、「働く」ことの根本的理解を促すとともに、組織人としての仕事遂行上の基本的な心構えや仕事のすすめ方、社会人に欠かせないビジネスマナー等について、講義と実習を通じて習得していただくプログラムとなっております。ぜひ、貴社の新入社員教育の一環としてご活用下さい。

本研修の特徴

- ◆ 仕事の基本動作や挨拶・礼儀など、当たり前なのが当たり前出来る“凡事徹底”に力点を置いた研修
- ◆ 演習・グループ討議中心の「話す・聞く・行動する」といったコミュニケーション能力を体得する研修
- ◆ 自ら考え、自らの目標を立て、自らの責任で行動していく自律心を養成する研修

とき

《第1回》 2023年 4月 4日(火)～ 5日(水)
《第2回》 2023年 4月 6日(木)～ 7日(金)

1泊2日
合宿研修

※各回ともカリキュラム内容は同じです。ご希望の回をお選び下さい。

※2日目日程の研修開始・終了時間が例年より変更となっております。

ところ

レクザムホール
(香川県県民ホール)
高松市玉藻町9-10

宿泊

ホテル川六 エルステージ

対象

新入社員

定員

各回定員 100名
※定員になり次第、締め切ります。

主催：四国生産性本部

ホームページ <https://www.spc21.jp/>

四国生産性本部 |

検索

■ 持参品

- ・ 筆記用具(ペン、ノート、メモ用紙など)
- ・ 名刺、名刺入れ(お持ちの場合)
- ・ 健康保険証のコピー(お持ちの場合)
- ・ 各自宿泊に必要なもの

※運営方法により、持参品等変更の場合がございます。

3月上旬頃、文書にて申込責任者様宛にご案内いたします。

■ 受講中の服装

- ・ 原則として、会社の制服(または作業服)もしくはスーツを着用していただきます。
- ・ ビジネスマナーなどでお辞儀の練習を行いますので、髪の長い方はヘアゴム・ピンなどでまとめて下さい。
(身体を前に傾けた際に、両サイドや後ろの髪が顔にかからないように)

申し込み期限

2023年3月17日(金)

問い合わせ先

四国生産性本部 人財育成部
「フレッシュマン研修」係

TEL 087-851-4262 FAX 087-851-4270
E-mail toiawase@spc21.jp

※個人情報の取扱いについて

- ①参加申込によりご提示いただきました個人情報は、当本部の個人情報保護方針に基づき、安全に管理し、保護の徹底に努めます。なお、当本部個人情報保護方針の内容については、当本部ホームページ(<https://www.spc21.jp/>)をご参照願います。参加されるご本人、申込責任者の皆様におかれましては、内容をご確認・ご理解の上、お申込みいただきますようお願いいたします。
- ②個人情報は、本研修に関わる参加者名簿等の作成ならびに当本部が主催・実施するサービスのご提供や事業のご案内のために利用させていただきます。
- ③個人情報の開示、訂正、削除については、総務広報部個人情報保護担当窓口(TEL087-887-0512)までお問い合わせください。

研修日程および内容

1日目				2日目			
グループA	グループB	グループC	グループD	グループA	グループB	グループC	グループD
仁保 講師 内海 講師 小林 講師 (10:30集合)				朝食・チェックアウト・研修会場への移動			
				8:30			
				全体講義「職場でのコミュニケーション」 ・コミュニケーションの基本			
				9:25			
休憩							
				9:40			
開講・オリエンテーション				講義・演習 「ビジネスマナー」 ・言葉づかい ・電話応対 ・職場内のマナー 他	講義・演習 「ビジネスマナー」 ・身だしなみ ・お辞儀の仕方 ・来客対応、 名刺交換 他	講義・演習「仕事のすすめ方」 ・指示、命令の受け方と 報告・連絡・相談 ・基本的な仕事のすすめ方 (PDCAサイクル)	
全体講義「学生から社会人への意識改革」 ・研修の目的認識と学習目標設定 ・学生生活と職場生活の違い							
				11:50			
12:00 昼食・休憩				12:00 昼食・休憩			
				12:35			
・社会人としての自立とルール順守 ・顧客、納期、コストを意識する				講義・演習 「ビジネスマナー」 ・身だしなみ ・お辞儀の仕方 ・来客対応、 名刺交換 他	講義・演習 「ビジネスマナー」 ・言葉づかい ・電話応対 ・職場内のマナー 他	・組織の一員としての自覚と行動	
休憩							
				14:45			
14:00 講義・演習「仕事のすすめ方」 ・指示、命令の受け方と 報告・連絡・相談 ・基本的な仕事のすすめ方 (PDCAサイクル) ・組織の一員としての自覚と行動				講義・演習 「ビジネスマナー」 ・言葉づかい ・電話応対 ・職場内のマナー 他	講義・演習 「ビジネスマナー」 ・身だしなみ ・お辞儀の仕方 ・来客対応、 名刺交換 他	まとめの講義 ・これからのビジネスパーソンに求められるもの ・自己啓発	
				14:55			
				16:05			
				16:15			
16:10~16:25 休憩				今後の目標設定・研修レポート作成			
				17:10			
18:35 夕食・休憩				閉講			
19:20 研修レポート作成							
20:00 宿舎への移動・チェックイン							

カリキュラムにつきましては、多少変更もしくは前後する場合がございます。あらかじめご了承ください。

運営方法

合宿形式での開催を予定しております。(オンラインでの配信は行いません)
 新型コロナウイルス感染拡大防止対策に考慮した運営方法については、
 当本部ホームページ、フレッシュマン研修ページ内に掲載の「フレッシュマン研
 修における運営方法ならびに参加者へのお願い」をご参照ください。
 ※感染状況に応じて、運営方法は変更させていただきます。

講師

ブルーモーションコンサルティング
 日本サービスマナー協会
 四国生産性本部 ビジネスマナーインストラクター

仁保 聡一郎 氏
 内海 加奈子 氏
 小林 紀美子 氏

参加要領

申し込み方法

参加申し込みについては、当本部のホームページ(<https://www.spc21.jp/>)にて承ります。また、参加者の変更、キャンセルも同様です。

参加費 (1名につき)

会員企業	一般企業
35,200円	44,000円

(消費税、テキスト代、研修期間中の宿泊・食事代を含む)

研修終了後、申込責任者様宛にご請求書を郵送いたしますので、
 四国生産性本部の指定口座へお振込みをお願いいたします。
 なお、恐れ入りますが、振込手数料は貴社にてご負担をお願い致します。

参加にあたっての お願い

- 原則として研修期間中は禁酒・禁煙とさせていただきます。
- 受講中の服装・持参品は、裏面に記載しております。
- 責任者のご見学も可能です。希望される場合は、参加申込み画面にてその旨ご入力ください。
- 車両でのお越しはご遠慮いただき、公共交通機関をご利用願います。