

平成31年度新入社員研修のご案内

本講座は、社会人として持つべき意識、知っておくべき常識等に加えて、近年ビジネススキルとして最も重要とさえ言われている、コミュニケーション能力、ビジネスマナーの基本、パソコン等のOA機器のビジネス活用～組織人としての意識、問題解決理論等、幅広く学ぶことにより、自信を持てる前向きな社員として活躍できる人材を育成します。

弊社の、公共職業訓練の実施により培った指導ノウハウにより、人事担当者様のご納得のいただける社員教育をご提案いたします。

※本講座のねらい

- ・新入社員として重要な一般常識から業務知識を習得する。
- ・組織の一員としての「責任」と「やりがい」を理解・認識する。
- ・実践プログラムの演習を積み重ね、自信を持って「できる」人材になる。

★日程：平成31年4月8日（月）～4月11日（木）

★開催場所：ソフトウェアセンター1F教室（予定）※4/8は14:00、4/11は16:30までといたします。

講座名	日程	内容	担当講師	受講料
社会人基礎力① ～意識改革～ 企業人としてのあり方	4月8日 （月） 10:00～14:00	企業人としてのあり方、意識 ・企業人としての基本スタンス～組織の一員としての姿 ・業務遂行時の工夫 ・コンプライアンスと個人情報保護 ・グループ討議	野中 洋	8,000円 （税別）
社会人基礎力② 実践!ビジネス文書 パソコン活用	4月9日 （火） 10:00～16:00	ビジネス文書知識・PCビジネス活用実習 ・知っておくべきビジネス文書知識 ・Word&Excelの有効なビジネス活用 ・Word&Excelのデータ共有	早稲田真弓	15,000円 （税別） ※別途テキスト 代金が必要です。
社会人基礎力③ 必修!ビジネスマナー	4月10日 （水） 10:00～16:00	社会人としての身だしなみ、言葉づかい ・来客対応実践トレーニング（ご案内、名刺交換など） ・電話対応基本知識とトレーニング ・すぐに使える正しい敬語の実践練習 （明瞭な話し方、カジュアル敬語の訂正など）	中野真理子	15,000円 （税別）
社会人基礎力④ 必修!問題解決・企画 ・発想のポイント	4月11日 （木） 10:00～16:30	目標達成・問題解決のためのグループワークセミナー ・課題の問題点の把握、分析 ・解決・達成に向けた具体的考察 ・論理的なステップによる業務プロセスの構築	野中 洋	18,000円 （税別）

※1講座ごとに受講することも可能です。

※受講者が一定の人数に達しない時には開講できない場合がございます。

※お一人様全講座お申込みの場合、受講料総額の10%割引（割引制度1）といたします。

※1コースに対し、単独企業様で3名以上の受講される場合、割引制度（割引制度2）がございます。

（割引制度1との併用はできません。）

※4/9の講座では、2,000円程度のテキスト代金が必要になります。（FOM出版 Wrod2016&Excel2016）

★講師紹介（保有資格及び講師経歴等）

野中 洋（4/8、11）

昭和41年青山学院大学卒業、株式会社岩井計算センター入社、昭和49年岩井計算センター徳山支店長に就任、（行政関連、医療関連、自動車販売等の民間企業業務全般の業務システムの構築、管理に関与）。昭和56年株式会社山口岩井情報サービス（現株式会社アイテックス）を設立後、22年間代表取締役を務める。平成17年同社相談役を退任後、IT・経営コンサルティング事務所を開設、現在に至る。

中野真理子（4/9）

中学校教諭2級普通免許（英語）、秘書技能検定2級、秘書科職員、企業研修ビジネスマナー研修講師（秘書検定試験問題制作及び試験実施業務）、基金訓練ワークガイダンス講師、山口県委託訓練（公共職業訓練）講師、求職者支援訓練、山口県シルバー人材センター連合会セミナー委託講師、公益財団法人介護労働安定センターセミナー委託講師（ビジネスマナー・秘書実務）講師経験：9年

早稲田真弓（4/10）

国家資格 2級キャリア・コンサルティング技能士、産業カウンセラー、コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門1級、ビジネス文書検定2級、山口県公共職業訓練講師、求職者支援訓練講師、周南若者サポートステーション委託講師等 講師経験：27年

本講座の対象となる方

★新社会人となられた方

★中途採用社員の方

★採用後2～5年の方

有限会社アオイ（パソコン教室AOI光校）

〒743-0023

光市光ヶ丘3番1号

ソフトウェアセンター 2F

電話0833-71-7007

FAX0833-71-6367

FAX 番号 : 0833-71-6367

有限会社アオイ (パソコン教室 A O I 光校) 宛

平成 3 1 年度新入社員研修参加申し込み

下記に必要事項をご記入のうえ、F A Xにて送信をお願いいたします。

会社名・部署名		
ご担当者名		
会社ご住所	〒 -	
お電話番号	- -	
F A X 番号	- -	
mail アドレス	@	
受講講座	予定受講者氏名	予定受講者氏名
社会人基礎力① ～意識改革～ 企業人としてのあり方 4月8日(月) 10:00～14:00		
社会人基礎力② 実践!ビジネス文書 パソコン活用 4月9日(火) 10:00～16:00		
社会人基礎力③ 必修!ビジネスマナー 4月10日(水) 10:00～16:00		
社会人基礎力④ 必修!問題解決・企画 ・発想のポイント 4月11日(木) 10:00～16:30		
この研修講座の情報はどちら で知りましたか? 該当に○を つけてください。	①商工会議所からの会報 ②商工会議所及び商工会等での掲示物 ③アオイのホームページ ④Facebook の記事 ⑤Twitter の記事 ⑥その他 ()	

※ F A X 受信後に、料金合計額及び、振込先のご連絡をいたしますので、3月28日までに受講料金のお振込をお願いいたします。(請求書及び領収書等についてご要望の場合はご相談ください。)