

オンライン受講

# 新入社員フォローアップ研修



日程

A日程 9月29日(水)  
B日程 10月4日(月)  
C日程 10月13日(水)  
各回とも、13:00~17:00

料金

各日程 15,000円(税込16,500円)

会場

Zoomを活用したWEB開催

※各日程とも、同じ内容にて実施します。ご都合の良い日を選択ください  
※オンライン研修でも、講師、受講生同士の双方向コミュニケーションにより学びを深めます

株式会社経営支援センター 仲間 孝大

分野 階層別

対象 新入社員。入社から半年を振り返り、更なる成長のきっかけをつかみたい方

## PROGRAM

- 入社後の仕事を振り返り、「成功体験・失敗体験」や「現状の悩み・課題」などを抽出する
- できている事、できていない事を明確にし、基本の徹底、新たな知識・スキルの習得を促す
- 他社メンバーとの交流により仕事への組み方を見直し、成長のきっかけをつかむ

### 1. 入社から半年。仕事の現状は？

- 1) 入社後の振り返り(成功、失敗談共有)
- 2) これからの課題は何か
- 3) メンバーの成功体験を自分の業務に活かすには
- 4) セルフチェック
- 5) 現状の仕事を棚卸し

### 2. 入社半年。仕事をレベルアップしよう

- 1) 上司、先輩から求められている仕事のレベルとは
- 2) 強化したい4つの力

### 3. あなたの仕事に対する価値観と仕事ができる人の価値観

- 1) 入社前と今、何が変わったか
- 2) 仕事ができる人とは
- 3) 仕事ができる人の価値観と行動
- 4) 成長を加速させる10の具体策

### 4. 仕事ができる新入社員になるために

- 1) 上司から求められている仕事の役割
- 2) そもそも、仕事とは何か
- 3) 仕事で創出すべき価値とは

### 5. 仕事のスピードを上げるために

- 1) 仕事のスピードアップ、仕事の進め方
- 2) ワンランクアップした報連相の受け方、出し方
  - ① 仕事の位置付け(目的)は、なに?
  - ② いつまでに(期限) など
- 3) 仕事の仕組み化、ルーティーン化のポイント
- 4) 自分が抱えている仕事のルーティーン化
- 5) メール処理を早くする〇〇を有効活用

### 6. ケーススタディ

- 1) 上司から仕事をお願いされたとき
- 2) 上司、先輩にうまく質問できないとき
- 3) メールで返信したけどトラブルになったとき
- 4) 仕事の優先順位のつけ方が分からないとき

人を育て、人を創り、人で勝負する企業づくり

経営支援センター

検索



# WEB開催 経営支援センター 社員研修お申込書

## 受講料について

1名様につき **15,000**円 (税込16,500円)

## お申込み・お問合せ先

### 株式会社経営支援センター

〒102-0085  
 東京都千代田区六番町6-4 LH番町スクエア5F  
 電話：03-5877-2540 FAX：03-4500-9660  
 Eメール：info@k-shien.com HP：www.k-shien.com

## お申込み・お支払い方法

- 1. お申込みについて**  
 本申込用紙をメールもしくはFAXにてお送りください。
- 2. お支払について**  
 申込後、ご請求書をお送りします。期日までにお振込お願いいたします。
- 3. 受講のキャンセルについて**  
 セミナー開催日の前日17時までに、ご連絡ください。開催日当日のキャンセルは、代理受講をお願いいたします。当日の代理受講が不可能の場合は全額キャンセル料を申し受けます。

オンラインを活用した社内研修も実施可能です。  
 ご希望の方は、お問い合わせの上、ご相談ください。

## 申し込み後、オンライン研修受講までの流れ



## 受講申込書 ※下記に必要事項をご記入の上、FAXにて送信ください (電話：03-5877-2540 担当：吉田、仲間)

<b>【WEB開催】新入社員フォローアップ研修</b>				A日程 2021年 9月29日 (水) B日程 2021年10月 4日 (月) C日程 2021年10月13日 (水) 各回13:00 ~ 17:00	
貴社名				TEL ( )	—
				FAX ( )	—
住所	〒			担当者	
参加者	入社年数	ご芳名		入社年数	ご芳名
	①			④	
	②			⑤	
	③			⑥	


 お申込は、mail : info@k-shien.com もしくは FAX : 03-4500-9660 に送信
 