

新入社員研修プログラム

〔2日版〕

〔1日目〕

時間	項目
9:00～9:30	* オリエンテーション ・開講の挨拶 ・自己紹介 ・研修内容の説明
9:30～11:30	* 第1章 仕事とは何か 私にとって仕事とは ・VTR ・全体討議 ・作文 ・発表
11:30～12:10	* 第2章 企業人としての基礎知識 企業経営の目的と日々の行動 ・VTR ・フォーマット作成
12:10～13:00	(昼食・休憩)
13:00～13:30	自社の商品・サービス ・講義
13:30～13:40	企業組織の成り立ち ・講義
13:40～14:40	価格意識 ・講義 ・フォーマット作成
14:40～15:30	* 第3章 社会人としてのマナー 正しい挨拶の仕方 ・講義 ・演習
15:30～16:00	言葉遣い ・講義 ・演習
16:00～17:30	礼儀作法 1)行動規範 ・講義 ・演習 2)応対・応接のマナー ・講義 ・演習 3)電話応対の方法 ・講義 ・演習
	(1日目終了)

〔2日目〕

時間	項目
9:00～9:15	(* 第3章つづき) 身だしなみ ・講義 ・演習
9:15～9:20	約束を守る ・講義
9:20～10:30	ビジネス文書の作り方 ・講義 ・演習
10:30～11:00	* 第4章 良い仕事の仕方 指示・命令の受け方 ・講義 ・演習
11:00～11:30	報告の仕方 ・講義 ・演習
11:30～12:00	良い仕事の進め方 1)業務を分解する ・講義 ・演習
12:00～12:50	(昼食・休憩)
12:50～13:30	2)計画的に行動する ・講義 ・演習
13:30～13:50	* 第5章 幸せな人生獲得に向けての スタート 問題形成能力を身に付けよう ・講義
13:50～14:50	自己啓発と仕事の関わり ・講義 ・演習
14:50～17:00	自己成長計画を作ろう ・講義 ・作文 ・成長計画作成 ・生活信条作成
	(2日目終了)