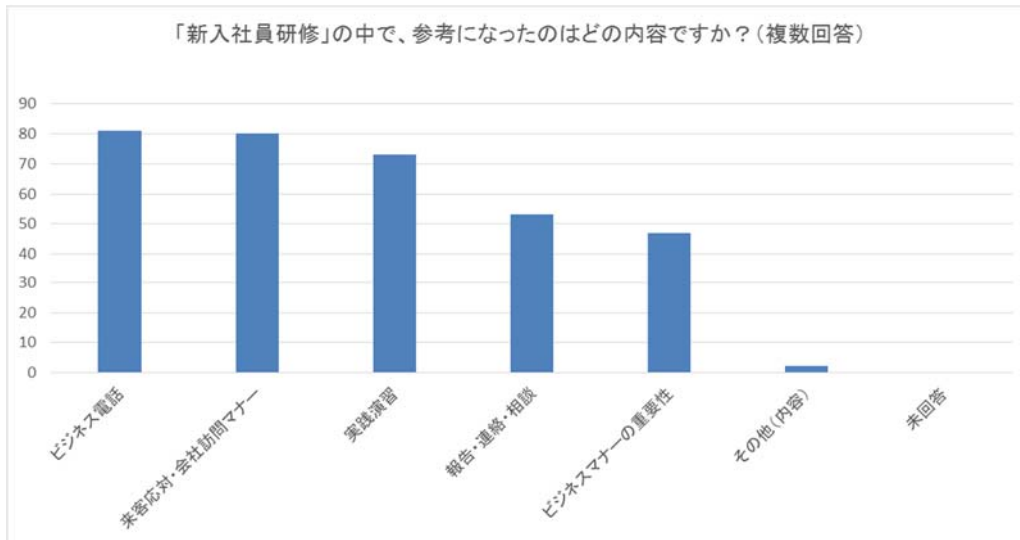
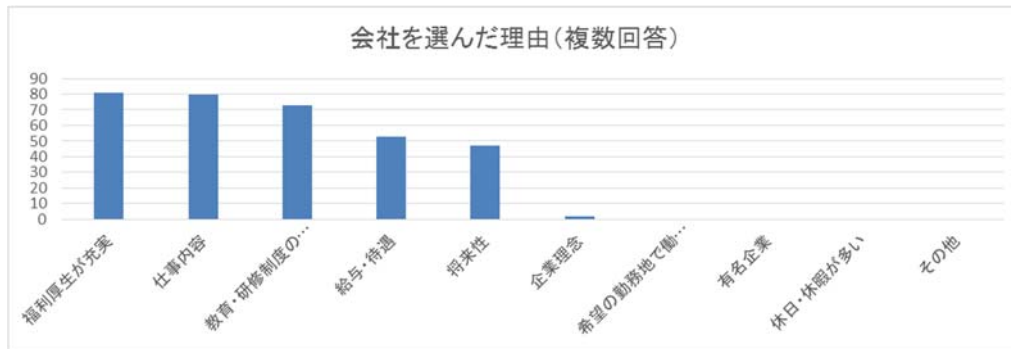


会津若松市事業「若手人材の就職・定着率改善率事業」新入社員育成事業・集合研修

新入社員研修(第一回)

テーマ	日程	場所	受講数	カリキュラム
ビジネスマナー	4月9日	アピオスペース大会議室	47	講義内容 1、ビジネスマナーの重要性 ビジネスマナーの基本 ①身だしなみ ②挨拶 ③敬語
	4月10日	アピオスペース大会議室展示ホール	47	2、来客対応・会社訪問マナー ①受付・取り次ぎ ②訪問 ③名刺交換
	4月21日	アピオスペース大会議室展示ホール	43	3、ビジネス電話 ①電話のかけ方 ②電話の受け方 4、報告・連絡・相談 5、実践演習

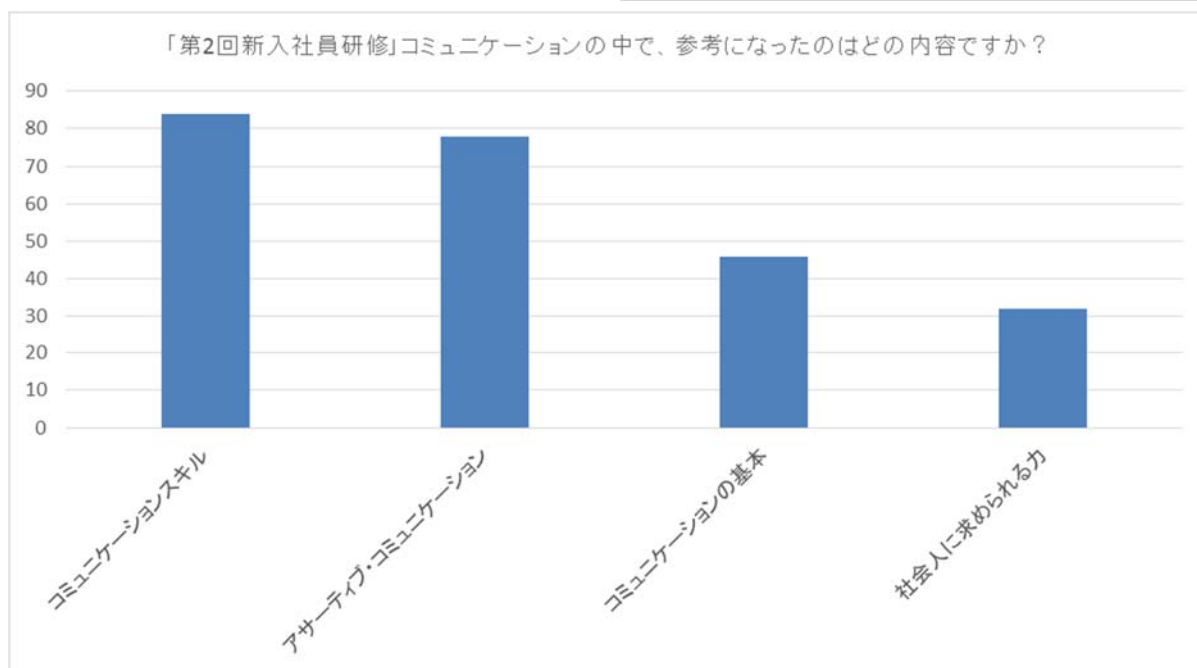
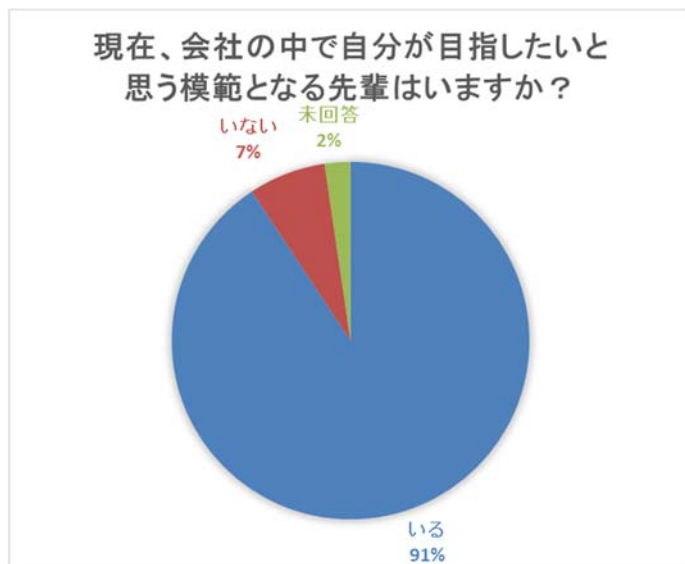


<コメント>

- ・他社の同期の友人を作ることができて良かったです。研修内容も良いものでした。
- ・敬語や礼の仕方、あいさつなどを学びました。特にビジネス電話対応を学べて良かったです。
- ・実際に働く現場を見てから、こういった研修に参加すると自分ができていること、できていないことがはっきりすると思った。できていなかったところは、しっかりとできるように努力したいです。
- ・本当の場面に立つ前に、他人とロールプレイングできるというのは、貴重であり、この研修自体に魅力を感じます。また、周りの雰囲気も明るく、楽しく学べたのでまた、参加したいです。

新入社員研修(第二回)

テーマ	日程	場所	受講数	カリキュラム
職場で生かすコミュニケーション	6月8日	アピオスペース大会議室	42	1、社会人に求められる力 2、コミュニケーションの基本 3、コミュニケーションスキル 4、アサーティブ・コミュニケーション 5、来月度 開催研修の課題提示(テーマ決め・資料収集)
	6月10日	アピオスペース大会議室	47	
	6月22日	アピオスペース大会議室	40	

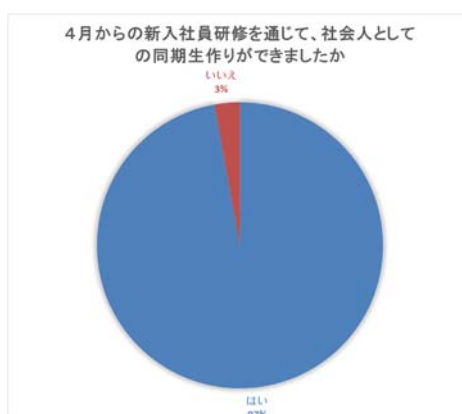
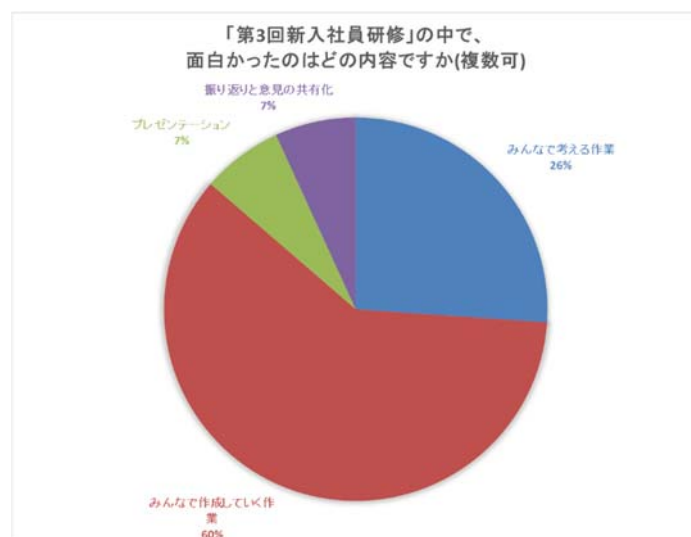
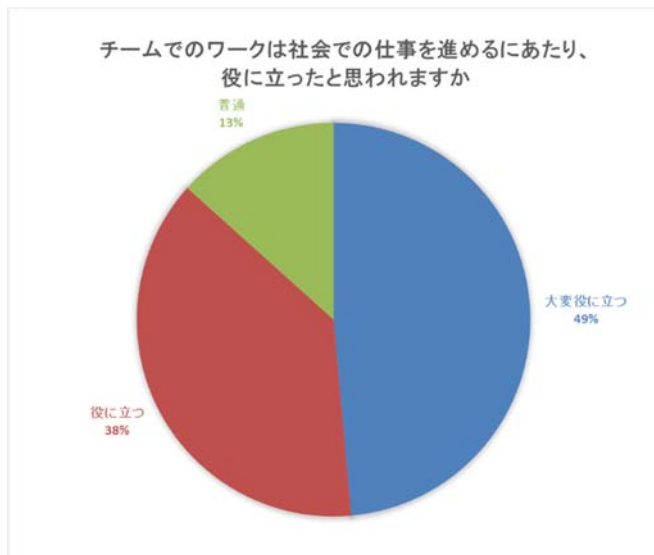


<コメント>

- ・ お客様の話を聴くときは相槌や人の目を見て聴くなど、これからに活かしたい。
- ・ コミュニケーションについて悩んでいたのが、今回の研修はとても役に立ちました。
- ・ 自分が苦手なコミュニケーションについていろいろと勉強させていただきましたので、これからに活かせる。
- ・ アサーティブ・コミュニケーションがよく分かりました。しっかり自己主張していきたい。

新入社員研修(第三回)

テーマ	日程	場所	受講数	カリキュラム
コミュニケーション実践ワーク	7月10日	アピオスペース大会議室	47	「会津の魅力」と題して、各グループ毎にテーマを決め、模造紙にて各々の会津の魅力を表現し、最終的には各グループ毎にプレゼンテーションを行った。 ・グループ内でのコミュニケーションスキル向上 ・他のグループ間でのコミュニケーションスキル向上 ・グループ討議を図り、プレゼンまでのグループディスカッション
	7月13日	アピオスペース大会議室展示ホール	47	
	7月24日	アピオスペース大会議室	43	



<コメント>

- ・協力の大切さを学べた。
- ・限られた時間で各自の仕事をこなし、プレゼンまで持っていくことができた。
- ・一人欠けてどうなるかと思ったが、うまくいったので安心した。
- ・チームで考えを共有するのが難しかった。
- ・いろいろな人たちの中で、与えられた仕事をどのように一緒にこなしていくか勉強になった。