

# 学びと実践で“人が輝く”企業づくりを！

◆◆◆群馬中小企業家同友会◆◆◆

## 2016年『新入社員研修会』のご案内

群馬中小企業家同友会  
社員教育委員長 吉池 睦

第二の人生に船出する新社会人。「何の為に働き、何の為に生きるのか」をしっかりと見極めているのでしょうか。同友会の新入社員研修は、新社会人にとって「何を羅針盤としてどんな人生を歩むのか」を考えるきっかけとなります。

実りある同友会の新入社員研修会に、是非ご参加下さいませよう、ご案内申し上げます。

### <参加条件>

『共に学び、共に育つ』を原則としています。経営者側として必ず1人、全日程を通じてご参加下さい。都合のつかない場合は、任せられる幹部社員への交代も可能です。

※事前打合せ会議にて、研修内容の詳細について説明・打ち合わせを行いますので、参加企業の方は必ず1名、ご出席をお願いいたします【昼食用意します】。

**【事前打合せ会議日程】 2016年3月7日(月) 18時30分～20時 会場：同友会事務所**

### 【実施要領】

◆日時 2016年4月7日(木)AM9:00～4月9日(土)PM3:30(予定)

◆会場 群馬パース学園「セミナーハウス高山」(※上毛森林CC近く)  
<http://www.paz.ac.jp/college/facility/takayama.html>  
吾妻郡高山村中山6859-251 TEL:0279-63-3366

◆対象 新入社員 及び 入社1～2年未満の社員を原則とします

◆参加費 研修生 20,000円(1人につき)  
企業分担金 15,000円(1社につき、経営者宿泊他諸費用分担)

◆振込先 群馬銀行 広瀬支店 [普]0443415 群馬中小企業家同友会  
3月末日までお振り込み下さい。(振込手数料は貴社にてご負担下さい)

◆申込方法 参加申込書に必要事項をご記入の上、お早めにFAXにてご返送下さい。  
同友会FAX:027-232-0666

■持ち物・スケジュール等、詳細につきましては、後日、ご連絡致します。

■問合せ先 群馬中小企業家同友会 事務局 TEL:027-232-0001 FAX:232-0666

## 同友会の新入社員研修会の特色

### 自分が成長する目標をつかむ

自分と会社・地域社会とのつながりや、目標を持つことの大切さを学びます。

### 社会人としての自覚をもつ

職場の人間関係、社会人としての心構え等の自覚をうながします。

### 働くことの意義をつかむ

「何の為に働くのか」企業で働くことの意義、仕事に取り組む姿勢をつかみます。

### 手づくりの研修会

経営者や先輩社員の実体験に基づく講義「一人前の社会人になって欲しい」という熱い思いが込められています。

### チームワークの大切さを体験

グループ交流を通じて、力を合わせて、目的を達成する、チームワークの大切さを体験します。

### 基礎的マナーを身につける

外部機関のマナー講師が、親切に職場のマナーを教えます。ロールプレイングの時間も充分とっています。

### <主なプログラム案> ※内容は変更になる場合があります。

4月7日(木)	4月8日(金)	4月9日(土)
テーマ「社会人として」	テーマ「仕事とは」	テーマ「人生設計」
8:30 受付	6:30 起床・ラジオ体操	6:30 起床・ラジオ体操
8:50 オリエンテーション	8:00 オリエンテーション	8:30 オリエンテーション
9:30 アイスクリーム ・自己紹介	8:30 グループの役割分担	8:40 「生きがい働きがい」
10:50 「レクチャーに望むこと」	8:50 「分業制と 指示命令」	9:30 グループ討論
11:40 昼食	9:50 野外研修 「味コンテスト」	10:45 「目的と目標」
12:30 「元気に挨拶しよう」	(=昼食) 計画書作成～作業実習 ～振り返り～成績発表	12:00 昼食
13:30 社会人としてのマナー マナーの大切さ 挨拶、言葉づかい 電話対応、名刺交換等	16:00 「上手な 仕事の進め方」	13:00 (続き)
16:50 「人との出会い」 ～人間関係の大切さ～	18:30 食事・会社別懇談会 ※会社別懇談会は、経営者と新入社員がお互いに理解を深める時間です。↑ <b>経営者側1名参加必須</b>	14:10 経営者からのメッセージ
17:30 グループ討論		14:35 レポート作成
18:40 夕食		15:15 閉会挨拶・記念撮影
19:40 「私の人生を 振り返って」		15:30 解散(予定)
23:00 就寝	23:00 就寝	

※「参加申込書」は裏面となります

# 2016新入社員研修会 参加申込書

会社名 \_\_\_\_\_

担当者 \_\_\_\_\_

■ 3月7日(月) 18時30分から開催

「事前打ち合わせ会議」への… 出席者氏名 \_\_\_\_\_

注 \*社歴欄の記入方法 新入社員→新、中途採用→中(年数)

NO	氏名	性別	年齢	上段…出身校		下段…担当部署		社歴
1				-----				
2				-----				
3				-----				
4				-----				
5				-----				
経 営 者 側		役職		参加 予定 時間	日 時～ 日 時～ 全日程	日 時 日 時	日 時 日 時	
		役職		参加 予定 時間	日 時～ 日 時～ 全日程	日 時 日 時	日 時 日 時	

※アレルギー・持病などに注意を要する方がいる場合は、必ず事前にお知らせください。

\*書ききれない場合は、この用紙をコピーしてご利用ください。

●申込先FAX番号：027-232-0666