

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◆◆◆

2019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 町田英之

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は是非ご参加くださいますよう、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【軽食用意します】。

【事前打合せ会議 日程】 2019年3月8日(金) 12時~14時(予定) 会場:同友会事務所

[実施要領]

- ◆日 時 2019年4月4日(木)AM9:00 ~ 4月6日(土)PM3:30(予定)
- ◆会 場 横浜市少年自然の家「赤城林間学園」
利根郡昭和村糸井7135番地 TEL:0278-24-7011
http://www.yspc.or.jp/akagi_ysa/category/access/
- ◆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 17,000円(1人につき)
企業分担金 12,000円(1社につき、経営者宿泊他諸費用分担)
※経営者1名分以上の食事・宿泊は別途実費となります。
- ◆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4日(木)	4月5日(金)	4月6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	8:15 オリエンテーション	8:30 オリエンテーション
9:30 アイスブレイクタイム ・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 「フレッシュマンに望むこと」	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」 (=昼食)	10:45 「目的と目標」
12:30 「元気に挨拶しよう」	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 <u>食事・会社別懇談会</u> ※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。↑ 経営者側1名参加必須	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

2019新入社員研修会 参加申込書

会社名

担当者

■ 3月8日(金)12時から開催

「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
		役職		参加 予定 時間	日 時～ 日 時～ 全日程	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