

新入社員フォロー

～新入社員に必要なスキルの振り返り～



参加対象者

- 今年度入社された社員

カリキュラム

- これまでの業務の経験を振り返り、出来ていること出来ていないことを整理します。
- 仕事の効率的な進め方について学習し、実習を通して具体的なポイントを整理します。
- コミュニケーションの重要性、職場における配慮の重要性をお伝えし、職場での振る舞いについて具体的な事例に基づきながら学習します。敬語、ビジネス文書など、基本的な知識も改めて確認を行います。

受講料・金額

- らいうっく会員3,000円(一般10,000円) 消費税別
- 会場 道銀各支店会議室、または近隣の貸会議室
(旭川、函館、釧路、帯広、苫小牧、北見)

※支店エリアのみでの開催です。

3時間

9:30

13:30

■コース・オリエンテーション

1. これまでの業務の振り返り
 - (1) 入社してからのお仕事状況の共有
 - (2) 上手く行った点／改善したい点の整理
 - (3) 組織人に求められる意識と行動
2. 仕事の進め方
 - (1) 仕事の効率的な進め方
 - ①効率的な業務運営
 - ②PDCAサイクル
 - (2) 仕事の進め方実習
3. 職場での話し方／立ち振る舞い
 - (1) 好感を与える話し方・聴き方
 - (2) ホウレンソウ／敬語の使い方（ポイント解説）

12:30

16:30

■まとめ／Q&A