

2021 年度

道銀新入社員研修会のご案内

北海道銀行ならびに道銀地域総合研究所では、今春入社予定の新入社員様の育成を目的に新入社員研修会を開催いたします。本研修会では、社会人としての基礎を身につけていただくとともに、社会人としての自覚や覚悟を高めていただきたいと思いますと考えております。本年度も取引企業様からのアンケート要望に応じて、研修メニューをさらに充実させました。ご参加をお待ちしております。



| | | 3月 | | 4月 | | | | | 10月 | | | |
|-------------|---------------|-----|-----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|
| | | 30火 | 31水 | 1木 | 2金 | 5月 | 6火 | 7水 | 8木 | 4月 | 5火 | 6水 |
| ビジネス 基礎 | 新入社員研修《2日コース》 | ① | | | | ② | | ③ | | | | |
| | 新入社員研修《1日コース》 | | | | ④ | | | | | | | |
| ビジネス 実務 | ビジネス文書研修 | | | | ⑤ | | ⑥ | ⑦ | | | | |
| | Excel(エクセル)基礎 | | | | | | | | ⑧ | | | |
| フォロー アップ | 新入社員フォローアップ研修 | | | | | | | | | ⑨ | ⑩ | ⑪ |

道銀新入社員研修会

対象

2021年春入社予定の新入社員

(社会人経験3年以下の方とさせていただきます)

講師

高田 香織 氏 (接遇マナー講師)
石橋 宣子 氏 (接遇マナー講師)

岡本 真なみ 氏 (接遇マナー講師)
三上 淳 氏 (接遇マナー講師)

山田 尚子 氏 (接遇マナー講師)
背戸 美樹 氏 (接遇マナー講師)

ビジネス
基礎

オススメ

新入社員研修《2日コース》

体験型研修でしっかり身につけるなら。

講座の特徴

- ✓ 入社後、すぐに役立つ「ビジネス基礎研修+体験型実践研修」によるカリキュラムです
- ✓ 講義だけでなく、グループ討議・教育ゲーム・実技演習などを通して学ぶ体験型の実務研修により研修の効果を高めます

カリキュラム

1日目 10:00~17:00

定員 30名

- オリエンテーション/自己紹介
- 社会人としてのスタート
- 職場での心構え・職場規律
- 職場でのマナーと対応 その1~挨拶・お辞儀 【講義】【実習】
- チームワークとコミュニケーション 【教育ゲーム】【グループ討議】
- 職場でのマナーと対応 その2~言葉遣い・名刺交換 【講義】【実習】

2日目 10:00~17:00

- 職場でのマナーと対応 その3 ~身だしなみ・来客対応・訪問マナー 【講義】【実習】
- 職場でのマナーと対応 その4~電話対応 【講義】【実習】
- 仕事の正しい進め方~命令の受け方、報告の仕方 【講義】【グループ討議】【実習】
- まとめ/終了テスト/決意表明

※輩出企業様には、受講生の今後の目標設定や終了テストの結果を送付しますので、研修後の教育にも役立ちます

受講料

会員 22,000円 (らいらっく会・共栄会・NVC・ビジトレ会員)
一般 31,900円

※資料代・消費税込み

日程
(コース番号)

コース番号① 3/30(火)・3/31(水)
コース番号② 4/5(月)・4/6(火)
コース番号③ 4/7(水)・4/8(木)

ビジネス
基礎

新入社員研修《1日コース》

「最低限これだけは」をコンパクトに。

講座の特徴

- ✓ 新入社員として最低限これだけは身につけてほしいことをコンパクトにまとめたコースです
- ✓ 実践研修の簡素化により日程の短縮を図っています

カリキュラム

終日 9:30~17:00

定員 30名

- オリエンテーション/自己紹介
- 社会人としてのスタート
- 職場での心構え・職場規律
- 職場でのマナーと対応 その1~挨拶・お辞儀 【講義】
- チームワークとコミュニケーション 【教育ゲーム】【グループ討議】
- 職場でのマナーと対応 その2~言葉遣い・名刺交換 【講義】
- 職場でのマナーと対応 その3 ~身だしなみ・来客対応・訪問マナー 【講義】
- 職場でのマナーと対応 その4~電話対応 【講義】
- 仕事の正しい進め方~命令の受け方、報告の仕方 【講義】【グループ討議】
- まとめ/終了テスト/決意表明

※輩出企業様には、受講生の今後の目標設定や終了テストの結果を送付しますので、研修後の教育にも役立ちます

受講料

会員 16,500円 (らいらっく会・共栄会・NVC・ビジトレ会員)
一般 20,900円

※資料代・消費税込み

日程
(コース番号)

コース番号④ 4/2(金)

✓ おすすめの組み合わせ

ビジネス基礎 + ビジネス実務 + フォローアップ

ビジネス基礎 + フォローアップ

ビジネス基礎 + ビジネス実務

会場

道銀別館セミナールーム

札幌市中央区大通西 4 丁目 (TEL: 011-233-3561)

道銀ビル 12 階会議室

札幌市中央区大通西 4 丁目 (TEL: 011-233-3561)

札幌駅前ビジネススペース

札幌市中央区北 5 条西 6 丁目 (TEL: 011-252-7719)

富士通エフ・オー・エム時計台ビル 7 階

札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 (ビジネス文書・Excel 基礎)

ビジネス
実務

ビジネス文書研修

人気

ビジネス文書作成と情報リスクを習得。

講座の特徴

- ✓ 社会人に求められる簡潔で明瞭なビジネス文書作成ノウハウを学びます
- ✓ 社員が個人として投稿する SNS 利用を含め、情報リスクについて学びます

カリキュラム

終日 10:00~17:00

定員 30 名

- オリエンテーション
- ビジネス文書の基本を知る～社内文書・社外文書の作成
- メールでビジネス文書を作る
- 情報セキュリティの重要性～事故事例から学ぶ
必要な対策・SNS によるリスク
- まとめ

会場に備え付けのパソコンを操作しながらの研修です
※ご使用いただいたテキストはそのままお持ち帰りいただけます

受講料

会員 13,200 円 (らいらっく会・共栄会・NVC・ビジトレ会員)
一般 16,500 円
※資料代・消費税込み

日程
(コース番号)

コース番号⑤ 4/2(金)
コース番号⑥ 4/6(火)
コース番号⑦ 4/7(水)

ビジネス
実務

Excel (エクセル) 基礎研修

NEW

これから Excel を使う方、再習得される方に。

講座の特徴

- ✓ 実務に必要なデータ入力や数式作成のノウハウを習得し、基本的な集計表を Excel で作成・印刷できるようになります
- ✓ グラフ機能やデータベース機能を活用し、表のデータを活用した資料を作成・編集できるようになります

カリキュラム

終日 10:00~17:00

定員 30 名

- オリエンテーション
- Excel の基礎知識を知る
- データの入力 ● 表の作成 ● 数式の入力
- 複数シートの操作 ● 表の印刷
- グラフの作成 ● データベースの利用
- まとめ

会場に備え付けのパソコンを操作しながらの研修です
※ご使用いただいたテキストはそのままお持ち帰りいただけます

受講料

会員 13,200 円 (らいらっく会・共栄会・NVC・ビジトレ会員)
一般 16,500 円
※資料代・消費税込み

日程
(コース番号)

コース番号⑧ 4/8(木)

フォロー
アップ

新入社員フォローアップ研修

新社会人として「慣れ」が始める入社半年経過後に、仕事の基本を再確認した上でやる気を引き出し、更なるレベルアップの意欲と行動を促す研修です。また、別の会社の同期がどのように成長しているかを知ること、新入社員が抱える悩みや迷いを解消する機会になります。

講座の特徴

- ✓ 仕事のレベルアップに不可欠な「改善意識・効率化」への意識と行動を促します
- ✓ 教育ゲームを使い仕事をスムーズに進めるコミュニケーション力を養います

カリキュラム

終日 9:30~17:00

定員 30 名

- オリエンテーション
- 社会人生活 6 か月間を振り返って【講義】【グループ討議】
- 仕事の改善意識を持ち、効率化を図る【講義】【教育ゲーム】
- コミュニケーショントレーニング～積極的傾聴法【講義】【実習】
- 今後の仕事への取組みと自己啓発【講義】

受講料

会員 16,500 円 (らいらっく会・共栄会・NVC・ビジトレ会員)
一般 20,900 円
※資料代・消費税込み

日程
(コース番号)

コース番号⑨ 10/4(月)
コース番号⑩ 10/5(火)
コース番号⑪ 10/6(水)

申し込み方法

- FAX の場合：「参加申込書」にご記入の上、お申込み先までお送りください。
- Web の場合：下記 URL からアクセスの上、お申込みください。
《道銀地域総合研究所 HP》 <https://doginsoken.co.jp/>
※後日、受講票と請求書をお送りいたします(発送は3月中旬予定)。
※開催予定の1週間前までに「受講票」が届かない場合は、お手数ですがご連絡ください。
- 「受講料」については、「請求書」が到着次第お振込みください。
恐縮ですが、振込手数料は貴社でご負担願います。
- 受講者が、急に欠席された場合は受講料をお返しできない場合がありますので、お早めにご連絡ください。
- お申込みは先着順です。定員を超えた場合はご参加いただけない場合がありますので、お早めにお申込みください。

感染症対策として、定員数を縮小して募集をしています。感染症対策の詳細は当社HPの「感染症対策ガイドライン」をご覧ください。また、新入社員研修において今年は昼食の提供を中止しますので、ご理解をいただきますようお願いいたします。なお、緊急事態宣言が出されるなど集合研修が実施できない場合は、改めてweb研修(双方向)をご案内します。

「2021年度 道銀新入社員研修会」参加申込書

株式会社道銀地域総合研究所 行 (定員になり次第締切)

| | | | | | | |
|--------|---|-----|--------------|--------------------|-----|----|
| コース | ご希望のコース番号を記入ください(複数可) <small>※</small> | | | FAX : 011-207-5220 | | |
| ご参加者 | 氏名 | 性別 | 年齢 | 氏名 | 性別 | 年齢 |
| | フリガナ | | | フリガナ | | |
| | ①氏名 | 男 女 | | ④氏名 | 男 女 | |
| | フリガナ | | | フリガナ | | |
| | ②氏名 | 男 女 | | ⑤氏名 | 男 女 | |
| | フリガナ | | | フリガナ | | |
| 貴社名 | フリガナ | | | | | |
| | | | | | | |
| 貴社住所 | 〒 | | | | | |
| TEL | | | FAX | | | |
| E-mail | @ | | | | | |
| お取引店 | 北海道銀行 | 支店 | 業種 | | | |
| 会員区分 | 貴社の加入内容について○で囲んでください | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 会員 (らいらっく会 ・ 共栄会 ・ NVC ・ ビジトレ) <input type="checkbox"/> 一般 | | | | | |
| 連絡ご担当者 | 役職名 | | お名前 (フリガナ) | | | |

※本セミナーは、(株)北海道銀行と(株)道銀地域総合研究所の共催で道銀・日経ベンチャー経営者クラブ及びらいらっく会の後援で開催いたします。参加申込書にご記入いただきました個人情報は、参加者名簿(記録用、講師用)の作成に利用させていただきます。ご記入いただいた住所、FAX、E-mail アドレスなどに事務連絡のほか、日経BP社および日経BPグループ会社から各種ご案内(刊行物・展示会・セミナー等)や案件、広告主導の製品やサービスのご案内をさせていただく場合があります。また、本セミナーを参加申し込みいただいた方には、ご登録いただいた住所、FAX、E-mail アドレスなどに、(株)北海道銀行および(株)道銀地域総合研究所から直接、事務連絡やサービスのご案内をさせていただく場合があります。(株)道銀地域総合研究所が登録情報を取りまとめ、(株)北海道銀行にお渡しいたします。それ以降は、各社の責任において管理されます。ご同意いただいた方のみ、お申込みをお受けいたします。

お問い合わせは
こちらまで

(株)道銀地域総合研究所 (石田・大内)
〒060-8676 札幌市中央区大通西4丁目1番地 道銀別館ビル
TEL: 011-233-3561 FAX: 011-207-5220 E-mail: seminar@doginsoken.jp