

# 新入社員・パート・アルバイト等の 指導者の心得とその指導・育成法

2022年 7月4日(月)

13:00~16:45

- 会場 プラトンホテル四日市(四日市市西新地7-3)
- 定員 15名(参加申込先着順)

※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、「アルコール消毒液の設置」、「参加者の間隔の確保」、「空調による換気」を実施します。  
参加者の皆様には、「マスクの着用」、「検温」、「手洗いの励行」をお願いします。  
【新型コロナウイルスの感染状況により、開催を中止する可能性があります】

## 講師



## 山川 敏

株式会社三十三総研  
コンサルティング部長  
主席コンサルタント

受講料 (おひとり様につき) テキスト代・消費税を含みます。

会員 6,000円 非会員 24,000円

※受講票・請求書は、後日郵送いたします。

## 会員様限定特典

**優待券割引** 1名の受講料を1枚で半額、2枚で全額割引

※優待券の保有数など、詳細は事務局までお問い合わせください。  
※当研修会では、複数割引は適用外といたします。

○四日市商工会議所の会員の皆様は、「人材育成補助金」の補助対象となり、受講料のうち最大半額の補助を受けることができます。  
詳細は、四日市商工会議所へ連絡(059-352-8290)またはホームページ(<http://www.yokkaichi-cci.or.jp>)でご確認ください。

## 研修プログラム

1. 教育担当者(OJT担当者)としての心構え
  - (1) 企業内教育の3本柱
  - (2) 自社を取り巻く環境の再認識
  - (3) 自社のニーズにあった指導計画
  - (4) 教育担当者(OJT担当者)としての心構え
2. 教育担当者(OJT担当者)に期待される役割
  - (1) 職場環境への順応
  - (2) 仕事の指導
  - (3) 職場のルール、ビジネスマナーの指導
3. 指導・育成の方法とコミュニケーションの取り方
  - (1) 効果を高める教え方
  - (2) 教え方の基本ステップ
  - (3) 円滑なコミュニケーションの取り方
  - (4) やる気にさせるほめ方・注意の仕方
4. 受け入れ準備と指導計画
  - (1) 教えなければならないこと
  - (2) 指導計画の立案
  - (3) 受け入れ
5. “仕事の基本”と“ビジネスマナー”
  - (1) 効率的な仕事の進め方
  - (2) これだけは教えたいビジネスマナー

## お申し込み方法

①ホームページ : <https://www.33bank.co.jp/wcf/content/33ir/oder2.html>

申込締切: 6月30日(木) ②FAX送信先 : 059-351-7005

- ①当社ホームページの申込フォーム、②本申込書を記載のうえFAX送信、のいずれかにてお申し込みください。  
お申し込みの受付後、事務局より受講票・請求書をお送りいたします。

貴社名	○をお付け下さい 会員・非会員	お取引部店名 営業部 支店
受講票郵送先 〒		TEL
お申込み担当者様 (フリガナ)	所属・役職名	FAX
受講者名(フリガナ) <input type="checkbox"/> 申込み者と同じ	所属・役職名	優待券保有の際は、 割引を利用します。
受講者名(フリガナ)	所属・役職名	割引 不要
		優待券を保有されている場合、1名様を受講料を「1枚で半額」「2枚で全額」割引いたします。 希望しない場合、「割引不要」に○印を付けて下さい。

※受講のお取消しは、開催日前日午後5:00までにご連絡をお願いします。  
※ご記入いただいた個人情報は、今回お申込みいただいた研修会運営のためにのみ利用いたします。

【お問い合わせ】  
株式会社三十三総研

三十三ビジネスクラブ事務局  
ホームページアドレス

TEL: 059-351-6460 FAX: 059-351-7005  
<https://www.33bank.co.jp/33ir/>