

2019  
年度

## 新入社員合同研修・ フォローアップ研修

**開催日** 新入社員合同研修 **4月9日(火)**  
フォローアップ研修 **9月10日(火)**

**開催時間** 午前9時30分～午後5時30分  
**会場** 早稲田リサーチパーク・コミュニケーションセンター  
**受講料** 全2回 1名あたり17,000円(税込)  
※新入社員合同研修のみ8,500円(税込)  
(テキスト代、昼食代、交流会費含む)

**定員** 40名  
**対象者** 新入社員、既卒中途採用者(第二新卒)



モチベーションアップ  
定着率向上に!

前後2回の合同研修を通じて社会人としての自覚を認識するとともに、仕事への取り組み方、社会人としての基本行動やビジネススキルなどを、グループ演習を交えて実践的に学びます。また、地域でのネットワーク・仲間づくりの場を提供します。

### この講座のポイント

- **社会人として必要なビジネスマナーを身につける**
- **職場でのコミュニケーションの取り方や仕事に対する基本姿勢を学ぶ**
- **フォローアップ研修による振り返り(本人の成長を確認する)**
- **グループ演習や交流会を通じた地域での仲間作り**

### 講師

(株)アビライト  
代表取締役  
安部 博枝 氏



### 【主催・問い合わせ・申込先】

(公財) 本庄早稲田国際リサーチパーク  
地域振興支援部  
〒367-0035 埼玉県本庄市西富田1011  
TEL 0495-24-7455 / FAX 0495-24-7465  
E-mail: seminar@howarp.or.jp  
http://www.howarp.or.jp

### 後援

(公財)埼玉県産業振興公社  
(一社)埼玉県経営者協会

●【お申し込みは】 FAX・E-mailで  
裏面の「研修受講申込書」(Webサイトからもダウンロード可)にてお申し込み下さい

### 【会場案内図】

駐車場(無料)の利用が可能です。

### 会場までの 交通アクセス

- 関越自動車道から
- 国道17号 伊勢崎方面から
- 国道254号 児玉方面から
- 本庄市街地から
- 寄居方面から



研修会場

# 研修受講申込書

NO. \_\_\_\_\_

年 月 日

(公財) 本庄早稲田国際リサーチパーク 地域振興支援部 行

FAX: 0495-24-7465

企業名		研修窓口担当者	
代表者		部署	
所在地	〒	氏名	
		TEL	
		FAX	
業種		E-mail	

受講者人数	(フリガナ) 受講者氏名	性別	年齢	受講希望講座
新入社員合同研修 名		男・女	歳	<input type="checkbox"/> 4/9 <input type="checkbox"/> 9/10
		男・女	歳	<input type="checkbox"/> 4/9 <input type="checkbox"/> 9/10
フォローアップ研修 名		男・女	歳	<input type="checkbox"/> 4/9 <input type="checkbox"/> 9/10
		男・女	歳	<input type="checkbox"/> 4/9 <input type="checkbox"/> 9/10

※ 原則として新入社員合同研修とフォローアップ研修は合わせてお申し込み下さい。

日 時	内 容	講 師
4月9日 (火) 午前9時30分 ～ 午後5時30分	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社会人としての心構え</li> <li>2. 社会人としての基本的なマナーの習得</li> <li>3. ビジネスコミュニケーション</li> <li>4. 効率的な仕事の進め方</li> <li>5. これからの自己目標</li> <li>6. 交流会(自己と会社のプレゼンからの仲間作り等)</li> </ol>	<b>株式会社アビライト代表取締役 安部 博枝 氏</b>  【プロフィール】 大手自動車メーカー総合研究所、本社にて、社内教育企画、全社女子社員教育トレーナーなど、人材育成、東京モーターショーでのプレス等の広報を担当。全社システム構築プロジェクトで社長賞受賞。退職後、東京工業大学研究員を経て、現在明治大学研究員。学術理論の社会活用と女性の多様なキャリア形成を支援するために起業し、主に中小～中堅企業の人事制度設計や人材育成計画策定のコンサルティングを行っている。官公庁、企業の研修では、約10年間で1万人以上の社会人教育に携わる。埼玉県産業振興公社登録専門家。
9月10日 (火) 午前9時30分 ～ 午後5時30分	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 入社からの振り返り</li> <li>2. 今の私に求められている役割</li> <li>3. タイムマネジメント</li> <li>4. いまさら聞けないマナーの再確認</li> <li>5. 業務の改善</li> <li>6. モチベーションの上げ方&amp;保ち方</li> <li>7. ストレスとの付き合い方、逃がし方</li> <li>8. コミュニケーションの取り方</li> <li>9. 交流会(自己の振り返りとキャリアプランの共有等)</li> </ol> <p>※カリキュラムは変更する場合があります</p>	

### 個人情報の利用目的のご案内

弊財団では個人情報を以下の目的で利用させていただきます。募集活動で入手した情報は、弊財団の事業で使用し、管理します。  
 ・研修やイベントなどに関する情報のご案内(送付を含みます) ・各種相談やお問い合わせに関する対応など ・受付簿の作成  
 ・研修の運営上必要となる受講者名簿  
 (※申込書にご記入いただいた範囲内で受講者名簿として講師に提出します。もし差し支えある場合には事前にお申し出ください。)