

新入社員研修 2012

新人のスタートを、厳しくあたたかく応援！

2012年4月2日(月)～3日(火) 10時間 (1.5日) 4/2 14:00～18:00、4/3 9:30～16:30

【研修の特徴】 育成のプロ オフィスあんが、御社の新入社員を親身に育成いたします！

ビジネスマナー、法令遵守、コミュニケーションからプロ意識の確立まで。20名様限定で細やかに指導いたします。受講中は、主体的に参加していただき、頭で「わかる」から体で覚えて「できる」まで、実技指導。複数の企業の新入社員と共に学ぶことで切磋琢磨の精神も養います。

【対象者】 2012年度新入社員のみなさま

【日程】 2012年 4月2日(月)～ 3日(火) 1.5日間 (4時間、6時間)

【講師】 松下 直子、西山 昭、柏崎 文彦

【定員】 20名

【場所】 弊社新大阪支店セミナールーム

大阪市淀川区宮原1丁目7番7号(新大阪駅西口より北へ徒歩3分)

<http://www.oan-osaka.jp/>

【募集期間】 2012年3月30日(金) まで

【受講料】 36,750円(消費税・資料・4/3 昼食代込、お一人様)

※10名以上は講師の出張研修可能です。日程等はお問合せください。

【主催】 株式会社オフィスあん



【プログラム1】 講師：松下 直子 (7時間)

1. オリエンテーション
2. 社会人 & 組織人としての心得
企業と社員に求められる役割と責任
組織の一員としての心得 ほか
3. コミュニケーションと人間関係
よりよい人間関係の築き方 ほか
4. ビジネスマナーとは
ビジネスマナーの重要性
訪問と応対、電話応対の基本とルール ほか
5. 仕事の勘所
仕事に必要な8大意識
効率的な仕事の進め方
「報・連・相」上手になる ほか
6. これまでのわたしと、これからのわたし

※受講者同士の交流、受講者と講師の交流も大切にします。

【プログラム2】 講師：西山 昭 (1.5時間)

新入社員としてぜひ知っておくべき「法律」や「コンプライアンス(法令遵守)」を、企業での実務経験や、具体例を交えて分かりやすく解説します。

1. 企業活動とは
2. 法律とは
3. 企業活動と関連する法律
4. 法律行為のひとつ … 契約
5. コンプライアンス
6. 最後に

【プログラム3】 講師：柏崎 文彦 (1.5時間)

数字とのつきあいは永遠に続きます。数字は苦手では社会人として通用しないです。数字に強くなる方法。数字で考える方法を分かりやすく解説します。

1. 数字に強いとは？
2. 計算力
3. 統計力
4. 分析力
5. 数字での目標設定のコツ

お申込み・内容等に関するお問い合わせは (株)オフィスあん セミナー担当 az@oan.co.jp まで



株式会社
オフィスあん

〒532-0003 大阪市淀川区宮原1-7-7(新大阪支店)
TEL 60-0392-1139 FAX 06-6392-1369
<http://www.oan.co.jp>

新入社員研修 2012

【講師】

松下 直子 株式会社オフィスあん 代表取締役 社会保険労務士／人事コンサルタント



神戸大学卒業後、江崎グリコ(株)に入社。新規開拓の営業職、報道担当の広報職、人事労務職を歴任。現在は社会保険労務士、人事コンサルタントとして顧問先の指導にあたる一方、民間企業や自治体からの研修依頼は年間200本を超える(2011年実績)。人材育成を生涯のライフワークと決意し、社会人教育に意欲的に向き合うかわら、士業家の独立支援事業、文化教育事業にも取り組み、幅広く人材育成に携わっている。

【関連組織】社労士オフィスあん 代表
AZ合同事務所 主宰

【著作】[実践]社員教育推進マニュアル(PHP研究所)
「人事・総務マネジメント法律必携」(PHP研究所)
DVD「部下の実力を高める実践OJT」(PHP研究所)ほか

柏崎 文彦 株式会社オフィスあん 取締役 柏崎文彦税理士事務所代表



大原簿記専門学校所得税法講師、会計事務所勤務を経て、2006年に独立開業。受験指導・税理士業務を通じて培った、得意分野である計数管理をベースに、計数の根っこにある物事の本質を追究して、課題を解決する実践型コンサルタントとしてクライアントの指導にあたる。

西山 昭 株式会社オフィスあん パートナー講師



同志社大学卒業後、江崎グリコ(株)入社。開発企画、販売促進企画のチームマネージャー、総務人事部法務グループマネージャー(コンプライアンス委員会事務局長、危機管理委員)を歴任。シニア社員期間満了後、2010年より研修講師として活動を開始。「企業の新人教育時の法務教育」に重要性を感じ、力を注ぐ。

新入社員研修2012 申込書

新入社員 2012

会社名		業種		TEL	
所在地	〒			FAX	
受講料	円×	振込 予定日		請求書 (O印)	要・不要
申込 責任者		所属名 (役職)		e-mail	
受講者名(ふりがな)		所属部課名(役職名)		年齢	e-mail

- ①申込用紙に必要事項をご記入の上、FAXでお申込みください。または、必要事項を明記してメールでお申込み下さい。
 ②お支払いは、開催の7日前までに下記口座へ振込みをお願いします。(請求書がご入用の方はお申し付け下さい。振込口座：三井住友銀行 十三支店 普通3709396 カ)オフィスあん
 ③キャンセルの場合は、開催日の2日前までにご連絡下さい。それ以降のご連絡のない場合はお席をご用意する関係上、受講料はお支払いいただけます。
 ④録音・録画・写真撮影、パソコンのお持込みはご遠慮願います。
 ⑤会場までの交通費・宿泊費はご負担下さい。
 ⑥ご記入いただいた個人情報は、当社のサービスのご提供に必要なご案内・ご連絡等、お客様との取引を円滑に履行するために利用させていただきます。
 ※参加申込者数が少数の場合は、開催を中止または延期する場合がございます。あらかじめご了承ください。

お申込み・内容等に関するお問い合わせは (株)オフィスあん セミナー担当 az@oan.co.jp まで



株式会社
オフィスあん

〒532-0003 大阪市淀川区宮原1-7-7(新大阪支店)
TEL 60-0392-1139 FAX 06-6392-1369
http://www.oan.co.jp