研修１９－３１５９

２０１９年４月１５日

新入社員各位

人事課長

２０１９年度新入社員研修開催について

　新入社員各位においては、当社業務にもかなり慣れてきたように見受けられます。そこで来月、恒例の新入社員研修会を開催します。本研修では、業務知識・営業技術はもちろんのこと、社会人としてのビジネスマナーから一般教養まで、幅広い能力を実践的に身につけることが目的です。この機会を十分にいかして、今後さらに飛躍できるよう自己研鑽に励んでください。

　ついては、参加申請用紙に記入のうえ、４月２６日（金）までに人事課まで提出してください。

記

1. 日　程  
   　２０１９年５月１３日（月）～１５日（水）（３日間）
2. 場　所  
   　本社１２階　中会議室
3. 携行品  
   　ノートＰＣ・社員証・営業マニュアル・筆記用具
4. スケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 月日（曜日） | 内　　容 |
| １日目 | ５月１３日（月） | オリエンテーション |
| 業界における将来の展望 |
| 社会人としての一般常識 |
| ２日目 | １４日（火） | ネットワークの技術改革について |
| アフターサービスの対応ノウハウ |
| グループワークによる課題研究 |
| ３日目 | １５日（水） | グループワークによる発表準備 |
| 総合評価試験 |
| 課題研究プレゼンテーション |

※なお、研修終了後一週間以内に、３０００字以内にて自己評価レポートを作成し、人事課まで提出のこと。

以　上