

令和7年度 新入職員研修のご案内

晴れて今年入職される職員のみなさま向けに、新入職員研修のご案内です。

当研修では、初めての社会人生活に必要な知識とスキルをわかりやすく学びながら、職場における基本的なビジネスマナーやコミュニケーション能力を養っていただきます。

本研修のポイント

- ・ 学生と社会人の違いを理解し、責任を持って自分の役割を果たせるようになる
- ・ 接遇マナー実践のポイントを学び、自信を持って行動できるようになる
- ・ 職場でのコミュニケーションのポイントを理解し、円滑に仕事を進められるようになる

1. 受講対象者

本会会員、010 ソウェル会員及び北海道民（新卒及び第二新卒で入職される職員向け）

※ 申込み時点で共済会加入前の方もお申込み可能です。

※ 本研修を受講された方向けの「新入職員フォローアップ研修」も10月に予定しております。

2. 研修概要

日 程	会 場	備 考
4月9日(水)	【札幌】キャリアバンク セミナールーム (札幌市中央区北5条西5丁目 sapporo55 ビル5階)	専用駐車場なし
4月11日(金)	【函館】サン・リフレ函館 視聴覚室 (函館市大森町2-14 2階)	有料駐車場あり
4月15日(火)	【旭川】大雪クリスタルホール 第3会議室 (旭川市神楽3条7丁目1-45)	無料駐車場あり

時 間：10～16時（昼休憩1時間含む）

定 員：30名 ※ 応募多数の場合は抽選を行います

形 式：来場参加（服装自由）

費 用：無 料 ※ 会場までの交通費、駐車料金、宿泊費、食費等は自己負担となります

3. 予定講師

中嶋 あゆみ（なかじま あゆみ）氏

キャリアバンク登録講師。大学卒業後、STVラジオ、AIR-G'等のラジオパーソナリティ、イベント司会で活動中。また、大学の非常勤講師としてプレゼンテーションの講義を担当。英検2級、漢検3級、日本語文章能力検定準2級、高等学校教諭第一種免許状（公民科）ランナーズマイスター初級を保有。



4. 申し込み方法

共済会ホームページからお申し込みください。

参加の可否は、申込締切後10営業日以内にメールにてご案内します。

福利厚生サービス > セミナー・研修会 > 『新入職員研修』を選択

申込締切 2025年3月30日(日) 23:59まで

（裏面に続く）

5. その他

以下のいずれの責にも帰すべからざる事由により、やむを得ず研修を中止する場合がございます。この場合、交通費、宿泊費等のキャンセル料並びに払戻手数料等は、本会で負担しない旨、何卒ご了承ください。

- ①天災地変(地震、津波、暴風雨、洪水、火山噴火など) ②社会的事変(戦争、暴動、内乱、テロなど)
③重大な疾病・感染症 ④公共交通機関・輸送機関・通信回線等の不通、事故 ⑤その他不可抗力

6. 注意事項

- ・研修の録音、録画は禁止しております。
- ・1事業所で複数人の受講を希望される場合は、個別にお申し込みのうえ、通信欄に優先順位を記入してください。

研修プログラム（予定）

1. 利用者からの信頼に応えるために

- ・学生と社会人の違い
- ・利用者と施設と職員の関係
- ・利用者やご家族からの信頼に応えるために必要なこと（ルール・モラル・マナー遵守）

2. 利用者満足とホスピタリティマインド

- ・利用者の事前期待と満足度の関係
- ・福祉サービス業に対する利用者・ご家族の事前期待とは
- ・すべての職員がホスピタリティマインドを発揮すべき理由

3. 接遇マナーの基本

- ・マナーとは誰のためのものか
- ・第一印象の重要性、身だしなみ・挨拶・動作・表情・言葉遣い
- ・電話対応の流れ（ロールプレイングで印象チェック）

4. 職場のコミュニケーション

- ・コミュニケーションとは、ミスコミュニケーションが発生する理由
- ・コミュニケーションについて知っておきたいこと（伝達ワーク）
- ・コミュニケーション基礎スキルとしての伝え方・聴き方

5. 仕事の進め方

- ・仕事の進め方の基本
- ・指示・命令の受け方（指示の受け方ケーススタディ）
- ・報連相のポイントと目的

6. 行動宣言

- ・目標を持って仕事をするの意味
- ・どんな存在になりたいか宣言する

