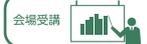


〈営業系〉新入社員基礎実務研修 部門編



ねらい

- ① 営業職として必要な基礎知識を学ぶ。
- ② 仕事の進め方を学ぶ。(コミュニケーション・チームワーク等)
- ③ 積極的な行動の必要性を理解する。

と き 2025年4月3日(木)

時 間 10:00~17:00 (昼食休憩12:00~13:00/6時間コース)

と ころ 中産連ビル 研修室 (〒461-8580 名古屋市東区白壁三丁目12-13)

対 象 新入社員

講 師 〈ロールジョブ代表〉大岩 俊之氏

電子部品メーカー、半導体商社などで営業を経験。必ず前年比150%以上の営業成績を達成。お客様から「信頼できる営業マン」と言われ、絶大な信頼関係を築いてきた。現在は独立し法人営業コンサルタントとして活躍中。

参加費(税込)

| | 会員(1名様) | 会員外(1名様) |
|-------|---------|----------|
| 1日間参加 | 36,630円 | 43,780円 |
| 2日間参加 | 54,560円 | 61,160円 |

*昼食費880円/日を含む。(税込)

*2日間参加とは4月2日(水)、4日(金)の共通編を受講いただくことを示します。2日間の受講で研修効果がより高まります。前頁をご覧ください。

プログラム

1. 社会人としての常識

- (1) 時間、約束は守る
- (2) 報連相は怠らない
- (3) 自社の商品を勉強する
- (4) 自分から仕事に挑戦する

2. 営業とは何か

- (1) 営業とは、何をすることなのか
- (2) 営業にはいろいろな種類がある
- (3) 営業で大切なことは何か
- (4) 世の中の会社の構図

3. 営業職としての心構え、基本ビジネスマナー

- (1) 営業は第一印象
- (2) 好かれる服装と身だしなみ
- (3) 営業の電話
- (4) あいさつの仕方
- (5) 顧客訪問マナー
- (6) 名刺交換

4. 商談を上手く進める

- (1) 事前準備が商談を左右する
- (2) まずは、雑談から入る
- (3) 顧客の状況をヒアリングする
- (4) 商品の提案の方法
- (5) クロージング方法

5. ケース検討、まとめ

- (1) こんなとき、どうするか?
- (2) 営業担当者としてやっておくべきこと
- (3) どんな営業担当者になりたいか?



〈事務・営業アシスタント系〉新入社員基礎実務研修 部門編



ねらい

- ① 事務・営業アシスタントとして必要な基本を学ぶ。
- ② 仕事の進め方を学ぶ。(コミュニケーション・接客マナー等)
- ③ 積極的な行動の必要性を理解する。

と き 2025年4月3日(木)

時 間 10:00~17:00 (昼食休憩12:00~13:00/6時間コース)

と ころ 中産連ビル 研修室 (〒461-8580 名古屋市東区白壁三丁目12-13)

対 象 新入社員

講 師 〈puente〉石黒 真実氏

大手物流会社に入社。航空事業部で輸出の営業課を経て総務課へ移動し、人事・労務の業務に携わった。企業在職中から新入社員研修や階層別をテーマにした社内講師を担当し社内で高く評価された。その後、ケーブルテレビ局にてキャスター兼記者を務め、これまでのキャリアの経験を活かしバイリンガルMC・マナー講師として活躍している。

参加費(税込)

| | 会員(1名様) | 会員外(1名様) |
|-------|---------|----------|
| 1日間参加 | 36,630円 | 43,780円 |
| 2日間参加 | 54,560円 | 61,160円 |

*昼食費880円/日を含む。(税込)

*2日間参加とは4月2日(水)、4日(金)の共通編を受講いただくことを示します。2日間の受講で研修効果がより高まります。前頁をご覧ください。

プログラム

1. 社会人としての第1歩

- (1) 接遇者の立場
- (2) 役割とは

2. 接遇マナーの立場と役割

- (1) 収益につながる接遇を
- (2) 対人マナー ① 明るい職場づくり ② 共通の欲求

3. コミュニケーション能力を磨く

- (1) 会話は人間関係の絆
- (2) コミュニケーションのステップ
- (3) 業務上のコミュニケーション

4. 電話対応のスペシャリスト

- (1) 温かみのある電話対応
- (2) 実習 一体験しようー ① 電話を快く受ける ② 電話対応に必要なこと

5. 来客対応マナーのレベルアップ

- (1) 接遇のプロセス (受付取り次ぎ、案内、お茶の接待、見送り)
- (2) グループワークによる事例研究

6. 心と体の健康と管理

- (1) それぞれの目標設定



〈生産現場系〉

新入社員基礎実務研修

部門編

会場受講



ねらい

- ① 生産現場に必要な基礎知識を学ぶ。
- ② 仕事の進め方を学ぶ。(コミュニケーション・チームワーク等)
- ③ 積極的な行動の必要性を理解する。

とき 2025年4月3日(木)

時間 10:00~17:00 (昼食休憩12:00~13:00/6時間コース)

ところ 中産連ビル 研修室 (〒461-8580 名古屋市東区白壁三丁目12-13)

対象 新入社員

講師 〈中産連 コンサルタント〉

西川 正 黒田 啓介 内山 幸二 今野 翼

生産現場での改善、品質レベルアップ活動支援、ISO等の規格に関する取得支援や教育などのものづくりに関わるテーマでコンサルティングや研修講師を担当し成果を上げている。

参加費(税込)

| | 会員(1名様) | 会員外(1名様) |
|-------|---------|----------|
| 1日間参加 | 36,630円 | 43,780円 |
| 2日間参加 | 54,560円 | 61,160円 |

※昼食費880円/日を含む。(税込)

※2日間参加とは4月2日(水)、4日(金)の共通編を受講いただくことを示します。2日間の受講で研修効果がより高まります。前頁をご覧ください。

プログラム

1. 製造業を取り巻く環境

- (1) 最近のキーワード
- (2) 企業の目的と組織
- (3) 製造スタッフに求められるスキル
- (4) 働くための行動7原則
- (5) 自己管理する

2. 仕事の7原則

- (1) 5W2H
- (2) 計画の立て方
- (3) 計画の遂行と目で見える管理

3. コミュニケーションと仕事

- (1) 挨拶
- (2) マナー
- (3) 人間関係
- (4) 報連相

4. 演習から学ぶ生産現場に必要な考え方

- (1) 安全確保
- (2) 品質向上
- (3) 標準化
- (4) 量
- (5) 納期確保
- (6) コスト低減
- (7) 7つのムダ

5. 演習から学ぶ仕事の改善

- (1) 改善とは
- (2) 問題を見つけるって何?
- (3) PDCAサイクルの考え方
- (4) 5S
- (5) 改善ステップ

6. 問題意識の重要性

7. まとめ 一信頼される社会人になるには一

〈技術スタッフ系〉

新入社員基礎実務研修

部門編

会場受講



ねらい

- ① 技術スタッフとして必要な基礎知識を学ぶ。
- ② 仕事の進め方を学ぶ。(コミュニケーション・チームワーク等)
- ③ 技術スタッフとしての将来像をイメージする。

とき 2025年4月3日(木)

時間 10:00~17:00 (昼食休憩12:00~13:00/6時間コース)

ところ 中産連ビル 研修室 (〒461-8580 名古屋市東区白壁三丁目12-13)

対象 新入社員

講師 〈中産連 コンサルタント〉 山口 郁睦

特殊鋼メーカーにおいて生産管理等の業務に従事。その後、中産連に入職。多数の企業のコンサルティングおよび教育研修に携わっている。自動車部品業界、電機部品業界、機械装置業界、金属加工業界、食品加工業界など多数の業種で指導し成果を上げている。また、指導している内容には事業診断と経営計画策定、原価低減、品質管理と改善、生産性向上、在庫削減とリードタイム短縮、見える化、5S、ムダ取り改善、管理・監督者教育等がある。

参加費(税込)

| | 会員(1名様) | 会員外(1名様) |
|-------|---------|----------|
| 1日間参加 | 36,630円 | 43,780円 |
| 2日間参加 | 54,560円 | 61,160円 |

※昼食費880円/日を含む。(税込)

※2日間参加とは4月2日(水)、4日(金)の共通編を受講いただくことを示します。2日間の受講で研修効果がより高まります。前頁をご覧ください。

プログラム

1. 技術系社員に求められること

- (1) 技術系社員の役割と仕事
- (2) 仕事を進める上での基本的な考え方
- (3) 企業活動の基本知識
- (4) ミニゲームI (信頼が裏切りか?)

2. 企業活動における仕事と貢献

- (1) 方針・目標管理
- (2) 日常業務管理
- (3) 組織運営と人材育成
- (4) 全社的活動

3. 技術系社員に求められる能力

- (1) 技術的な知識
- (2) 技術的な思考能力
- (3) コミュニケーション能力
- (4) ミニゲームII (伝わるか?)
- (5) 組織人としての振舞い
- (6) ミニゲームIII (企業風土の理解と自分の立ち位置)

4. 良い仕事を行うためのポイント

- (1) 事実に基づく仕事
- (2) 管理・改善の手法活用
- (3) ロジカルな思考
- (4) 豊かな発想
- (5) 人間力

5. 演習(自分のキャリアマップ作成)



2025年度 **中産連 新入社員研修シリーズ** 参加申込書

| | | | |
|-------|--------------------------------|--------------|-----------|
| 会社名 | 業種(主要製品名) | 資本金 (百万円) | 従業員数 人 |
| 所在地 〒 | 申込責任者 所属・役職名 | | |
| | 氏名 | | |
| TEL | E-mail | | |
| FAX | 中産連会員 ○をお付けください。 会員・会員外 | | |

下記一覧からご希望のコースに○をお付け下さい。

| NO | 参加者所属部署名 | (ふりがな) 参加者氏名 | 年齢 | 基礎実務研修 | | 2日間 コース | フォローアップ研修 | |
|-----|----------|------------------|----|--------------------------------|----------------------------|------------------|-----------|-------------------|
| | | | | 共通編 | 部門編 | | 7月 | 9月 |
| (例) | 〇〇部 | 〇〇〇 〇〇〇 〇〇 〇〇 | 22 | 4/2(水) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 生産現場系 技術スタッフ系 | 4/7(月) 4/8(火) | 7/25(金) | 9/26(金) 院・大・高専卒向け |
| | | | | 4/4(金) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 営業系 事務・営業アシスタント系 | | | 短大・専門・高卒向け |
| 1 | | | | 4/2(水) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 生産現場系 技術スタッフ系 | 4/7(月) 4/8(火) | 7/25(金) | 9/26(金) 院・大・高専卒向け |
| | | | | 4/4(金) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 営業系 事務・営業アシスタント系 | | | 短大・専門・高卒向け |
| 2 | | | | 4/2(水) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 生産現場系 技術スタッフ系 | 4/7(月) 4/8(火) | 7/25(金) | 9/26(金) 院・大・高専卒向け |
| | | | | 4/4(金) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 営業系 事務・営業アシスタント系 | | | 短大・専門・高卒向け |
| 3 | | | | 4/2(水) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 生産現場系 技術スタッフ系 | 4/7(月) 4/8(火) | 7/25(金) | 9/26(金) 院・大・高専卒向け |
| | | | | 4/4(金) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 営業系 事務・営業アシスタント系 | | | 短大・専門・高卒向け |
| 4 | | | | 4/2(水) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 生産現場系 技術スタッフ系 | 4/7(月) 4/8(火) | 7/25(金) | 9/26(金) 院・大・高専卒向け |
| | | | | 4/4(金) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 営業系 事務・営業アシスタント系 | | | 短大・専門・高卒向け |
| 5 | | | | 4/2(水) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 生産現場系 技術スタッフ系 | 4/7(月) 4/8(火) | 7/25(金) | 9/26(金) 院・大・高専卒向け |
| | | | | 4/4(金) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 営業系 事務・営業アシスタント系 | | | 短大・専門・高卒向け |
| 6 | | | | 4/2(水) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 生産現場系 技術スタッフ系 | 4/7(月) 4/8(火) | 7/25(金) | 9/26(金) 院・大・高専卒向け |
| | | | | 4/4(金) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 営業系 事務・営業アシスタント系 | | | 短大・専門・高卒向け |
| 7 | | | | 4/2(水) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 生産現場系 技術スタッフ系 | 4/7(月) 4/8(火) | 7/25(金) | 9/26(金) 院・大・高専卒向け |
| | | | | 4/4(金) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 営業系 事務・営業アシスタント系 | | | 短大・専門・高卒向け |
| 8 | | | | 4/2(水) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 生産現場系 技術スタッフ系 | 4/7(月) 4/8(火) | 7/25(金) | 9/26(金) 院・大・高専卒向け |
| | | | | 4/4(金) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 営業系 事務・営業アシスタント系 | | | 短大・専門・高卒向け |
| 9 | | | | 4/2(水) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 生産現場系 技術スタッフ系 | 4/7(月) 4/8(火) | 7/25(金) | 9/26(金) 院・大・高専卒向け |
| | | | | 4/4(金) 院・大・高専卒向け 短大・専門・高卒向け | 4/3(木) 営業系 事務・営業アシスタント系 | | | 短大・専門・高卒向け |

| | | | | |
|-----------|--------|----|--------------------|------|
| オブザーバー出席者 | 所属・役職名 | 氏名 | 【昼食】 ○をお付けください。 | 要・不要 |
|-----------|--------|----|--------------------|------|

| | | |
|---|---|---|
| 申込方法 上記申込書に必要事項をご記入の上、切り取らずにファックスにてお送りください。(中産連ホームページからもお申込み可能です。 https://www.chusanren.or.jp 受領後、確認のご連絡をいたします。 受講票と請求書を開催日の約2~3週間前に申込責任者宛へ郵送します。 | 申込先 一般社団法人 中部産業連盟 新入社員研修担当 大土井、新美 〒461-8580 名古屋市東区白壁三丁目 12-13 TEL : 052-931-9826(ダイヤルイン) E-mail:seminar@chusanren.or.jp | 振込先 【取引銀行】 三菱UFJ銀行 名古屋営業部 当座 No.420222 十六銀行 名古屋支店 当座 No.32632 名古屋銀行 本店営業部 当座 No.4699 【口座名】 一般社団法人 中部産業連盟 |
|---|---|---|

今回ご記入いただいた個人情報は、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX等)においてのみ使用致します。詳細は、HP (<https://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html>) をご覧下さい。同意の上、ご協力をお願い致します。 セミナー等の関連情報の案内を希望しない
 関連情報の提供が不要の場合、右にレ点をご記入下さい。