ナフォロ-

入社後1年程度の従業員向けフォローアップ研修を実施いたします。会社に順応し新戦力とし てステップアップするために必要な基本を学んでいだきます。

4月25日(木) 【開催日時】 $9:00\sim16:30$

【会 場】 中込会館 会議室4

(中込 1-17-8) 社会医療法人恵仁会中込施設 2 階/TE 6 2 - 0 5 0 4)

【定 員】 30名

【内 宓】

| r <u>)</u> 1272 | | | | | |
|---------------------|--|-------------|---------|--|--|
| 9:00~9:20 | 受付 | 9:20~9:30 | 開講式・諸注意 | | |
| 9:30~11:30 (2H) | [講座①]「現場で活躍するためのコミュニケーション力」 2年目社員に求められる「伝える力」「主体的な報連相」「気配り力」 を学びます。 | | | | |
| 11:30~12:15 | 昼食 | 12:00~12:15 | 受 付 | | |
| 12:15~14:15 (2H) | 【講座②】「知らないとはもう言えない就業に関するルール」 就業規則から学ぶ働き方の基本ルールとコンプライアンスの重要性を 理解していただきます。(自社の就業規則を持参していただきます) | | | | |
| 14:15~14:30 | 休憩・受付 | | | | |
| 14:30~16:30 (2H) | [講座③]「仕事の段取りと5Sで効率アップ」 仕事を効率よくする段取りの重要性と、5Sの用語、目的と意義を理解 していただきます。 | | | | |

【受講料】 1講座1名につき

> 佐久商工会議所・佐久産業支援センター会員: 1,500 円、3講座で4,500円 非会員: 3,500円、3講座で10,500円 ※いずれも税込金額。

【支払方法】 ①佐久産業支援センターからの請求書により振込、または、

□〔講座③〕「仕事の段取りと5Sで効率アップ」

②当日現金による支払い

【申 込 先】 佐久産業支援センター FAX:0267-54-8172 または E-mail: shien@soic.or.jp お問い合わせ TEL:0267-54-8171

【申込締切】 令和6年4月12日(金)。 但し、各コースとも定員になり次第締め切ります。

> 受講申込書 由认曰:令和6年 月

| | | | | CH 1-18-01 /3 H | |
|----------------|---|-------------|----------|-------------------------|--|
| 企業名 | | | □会員∕□非会員 | 支払方法:□振込/□現金 | |
| TEL | | FAX | | 下記枠内にに受講者名をご記入く ださい。 | |
| 担当者名 | | | | | |
| 所属·役職 | | 受講者 氏名 | | | |
| E-mail | | 20 L | | | |
| 受講科目 (✓をお願い | □〔講座①〕 「現場で活躍するためのコミュニケーション力」 □〔講座②〕 「知らないとはもう言えない就業に関するルール」 | | | | |



します)