

平成 27 年度 職員研修予定表

(集合研修)

No.	講座名	開催日/会場	対象者	内 容
1	新採用職員(前期) 【日帰り研修】	4/9～4/10 (木)～(金) (2日間)	新入職員	社会人・職業人として意識し行動できるようコミュニケーションの習得。 信頼され、生き生きと働くための職場の基本ルールを身につける。
		信用組合会館		
2	融資業務基礎 (若手職員の融資能力の強化)	4/14～4/15 (火)～(水) (2日間)	営業担当者 窓口・事務 担当者	審査の基本・財務分析・融資渉外の実務・経営改善支援の知識を身につける。 初回訪問からニーズの発掘までのプロセス等を学ぶ。
		信用組合会館		
3	事業性融資推進 (企業経営支援)	5/19～5/21 (火)～(木) (3日間)	営業担当者 融資担当者	顧客企業への経営支援に取り組むにあたり、欠かすことのできない知識や技能を支援事例を交えながら学び、「目利き能力」を高めることでコンサルティング機能を強化する。
		万代シルバーホテル		
4	融資審査能力養成 (企業分析力の強化)	6/16～6/18 (火)～(木) (3日間)	営業担当者 融資担当者	適切な決算書の分析と的確な企業評価(事業性評価を含む)により企業実態を把握して融資の適否判断ができるレベルを目指す。
		万代シルバーホテル		
5	渉外基礎 (現場で使えるスキルを習得)	7/22～7/24 (水)～(金) (3日間)	営業担当者 窓口・事務 担当者	顧客との折衝、応酬話法の検討や作成などを実習とロールプレイングによって現場で使える技術・スキルを習得する。
		万代シルバーホテル		
6	新採用職員(後期) 【宿泊研修】	10/6～10/7 (火)～(水) (2日間)	新入職員	前期研修のフォロー研修として位置づけ、早期に一人前になれるように方向づける
		信用組合会館		

(土曜研修)

1	事業性融資の情報収集と融資 提案の仕方	7/25(土)	営業担当者 融資担当者	情報入手の仕方、具体的融資提案書の作成について実戦で役立つ知識・技法を学ぶ。
		万代シルバーホテル		
2	高齢者取引と相続手続き	9/26(土)	営業担当者 窓口・事務 担当者	増加する高齢者取引と相続手続きについて、取引時の対応と留意点を学ぶ。
		万代シルバーホテル		