

実習計画書 (職種ごとに作成)							
企業名	株式会社noobeat						
職種	総合職 (販売・事務・コールセンター・システムサポート)						
実習担当者	本橋 真彩			実習担当者 所属部署	人事部		
実習場所	事業所名称	本社					
	所在地【1】	東京都豊島区東池袋3-9-9 明昌KSDビル2F					
	最寄駅	池袋					
上記以外の 実習場所	上記の実習場所以外に実習場所がありましたら、上記と同様にすべて記入してください。(事業所名称、所在地、最寄駅)						
	【2】	池袋各店舗(実習期間により異なる)					
	【3】						
	【4】						
実習時間	6.00	時間	×	20	日	総実習時間	120
実習概要	社会人としての基礎から、業界・商材の基本知識まで学びます。						
実習目標	社会人としての基礎力を身に付け、ヒューマンスキルを高める。 実習を通して仕事を楽しむ感覚を身につける。 実践的な学びをすることで即戦力として活躍できる力をつける。						
	実習名		実習場所	実習別内容			時間数
実習の 内容 (端的 に)	オリエンテーション 日報作成 ジョブリーダーとの面談など		【1】	社内ルール・情報セキュリティ等 実習日報の作成 ジョブリーダーによる実習の内容・進捗確認、振り返り面談 など			13.00
	①	基礎研修	【1】	・社会人としての心構え ・ビジネスマナー ・挨拶 ・コミュニケーション ・キャリアデザイン ・ロジカルシンキング研修 等			15.00
	②	知識研修	【1】	・業界知識 ・PC基礎 (Word, Excel, PowerPoint) ・PC応用 ・接客応対 ・商材知識 等			86.50
	③	店舗研修	【1】【2】	・店舗見学 ・売り場見学 ・接客体験 エリア：池袋 移動手段：徒歩			5.50
	④						
	⑤						
							120.00

注:実習計画を変更する場合は、必ず事前に担当ジョブリーダーにご連絡ください。