

《平成30年度 ビジネスマナー講座のご案内》

新入社員研修講座

社会人としての心構え、基本をしっかり身に付ける

この講座は、新入社員としての心構えや、社会人として必要なビジネス知識・マナーを始まりとし、報告・連絡・相談の重要性をロールプレイング(実践訓練)にて行う、中身の濃い研修となっております。

新入社員の方は勿論、中途採用者の方や既存の社員の方にも、改めて「マナーの重要性」「仕事の進め方」を習得して頂く機会としては是非ご活用ください。

～この研修のねらい～

- ①新入社員としての心構え、社会人としての基本をしっかり身に付ける。
- ②具体的かつきめ細かい研修を行い、「創造的仕事の出来る社員」を養成する。
- ③ロールプレイング(実践訓練)を多く取り入れ、「基本」を身体で身に付ける。



【講師】

コンサルタントネットワーク株式会社
ヒューマン・パワー・ビジネス代表

くらもと さちこ

蔵本幸子氏

◇◆◇【プロフィール】◇◆◇

広島県生まれ。ヤマニシ入社。同社人事教育トレーナーを担当。

日本マネジメント協会(西部事業部)を経て独立し、マネジメント・パーパスを設立。エニアグラム普及指導員の資格取得。現在は、女性戦力化、接遇対応技術、インストラクター養成、秘書養成、店長研修、販売員研修、店舗イメージ戦略、ディベート(ビジネスマンのための説得力向上)講座等企业研修を中心に活躍中。

■日時 平成30年4月10日(火) 9:30~17:00

■場所 小野田セントラルホテル2階 平成の間(山陽小野田市千代町1-8-26)

■対象 新入社員及び入社3年未満の方

■受講料 当所会員事業所 1名 3,000円 / 非会員事業所 1名 5,000円

(会員・非会員事業所 共にテキスト・昼食代・消費税込み)

■定員 70名(定員になり次第、締め切りさせていただきます。)

■講座内容・お申込書 裏面をご覧ください。

裏面のお申込書に必要事項をご記入の上、4月2日(月)まで、

TEL(84-4111)またはFAX(84-4180)でお申し込み下さい。

【主催】小野田商工会議所 / 【共催】(公財)日本電信電話ユーザ協会 山口県支部

◆ 裏面をご覧ください。

講座内容

期待される新入社員とは

1. 社会人としての心構えとは
2. 魅力的な“表現”の仕方

「報・連・相」はあなたと職場を結ぶ生命線

1. 指示の受け方～上司の心をつかむ！
2. 指示を受けたら確認すべきこと
3. 「報告」事実と意見をどう区別するか
4. 「連絡」誰に伝えるか
5. 「相談」あなたを楽にする

社会人としてのマナー

1. 服装・身だしなみ
2. 姿勢（立ち方・座り方）
3. 態度・動作（お辞儀の仕方・歩き方）
4. 表情（笑顔の大切さ）
5. 正しい言葉づかい～敬語の使い方～

来客対応と他社訪問の基本～ロールプレイング～

1. 受付・取次・案内
2. 応接室での対応
3. 訪問と名刺の受け渡し方

電話対応の基本～ロールプレイング～

1. 電話での言葉づかい
2. 電話の受け方・取り次ぎ方・かけ方

新入社員研修講座申込書（平成30年4月10日（火））

事業所名			
連絡責任者			
Te l		F a x	
E - mail			

ふ り が な 受 講 者 氏 名	入 社 年 数	所 属	性 別

《お申込み・お問合せ先》

小野田商工会議所 （担当 重富・中村）

〒756-0824 山陽小野田市中央二丁目3番1号

Te l : 0836-84-4111 F a x : 84-4180