

平成 27 年度

主催 / (一社) 島根県経営者協会・松江商工会議所

『新入社員研修講座』のご案内

企業発展の鍵を握っているのは、これからの若手社員です。この研修では、学生から社会人（組織人）へと意識を切り換え、その『責任』と『自覚』ある行動のあり方や基本的なビジネスマナーについて実践を通して学びます。また、新入社員の方に限らず、もう一度初心にかえり、自分の職業観やマナーを見つめ直してみたい方なども、この機会に是非ご参加ください。

開催要項

申込締切 3月27日(金) / 定員 100名

日 時 : 平成 27 年 4 月 2 日 (木) 9 : 30 ~ 17 : 00

会 場 : 松江商工会議所ビル (松江市母衣町 55-4)

講 師 : 大國 千治 氏 (大國ハートプランニング (出雲市))

受講料 : お一人様 **6,000** 円 (昼食代込)

※ 下記振込先へ 3月27日(金) までに お振込みください。

振込先 : 山陰合同銀行 北支店 (普) 2602010

口座名義 : (一社) 島根県経営者協会

- 連絡事項 : ① 申し込みの人数によっては、会場をふたつに分けて行います。
② 名刺をお持ちの方はご持参ください。
③ 駐車料金がかかりますので、当日お車でのお越しはお控えください。

お申し込み・お問合せ先

(一社) 島根県経営者協会 (福間)
〒690-0886 松江市母衣町 55-4
(TEL) 0852-21-4925 (FAX) 0852-26-7651

「平成 27 年度新入社員研修講座」受講申込書

(一社) 島根県経営者協会 行 (FAX) 0852-26-7651

〔事業所名〕

〔申込担当者〕

〔TEL〕

〔所在地〕〒

〔FAX〕

受講者氏名	年齢	性別	受講者氏名	年齢	性別
①			②		
③			④		

※ ご記入いただいた情報は、本講座に関する名簿作成・連絡のみに使用いたします。

カリキュラム

1. 働くことの大切さと自己価値観の形成

- (1) 働くとは …………… 働くことで収入を得たいと思う説（マズローの欲求5段階）
- (2) なぜ働くのか …………… 安定した収入を得て、ストレスのない安全な生活を得る
- (3) 自分らしく働く …………… 自分が満足できる仕事をする事で社会に貢献できる
- (4) 未来の自分を想像しよう …… 入社後の将来を想定することで、堅実な未来を考える
- (5) 給料の内訳 …………… 給料に伴う税金・社会保険料等の大切さを考える

2. ビジネスマナーの基本

- (1) ビジネス人としての資質 …… 挨拶・表情・態度・身だしなみ・言葉遣い（5大要素）
- (2) 第一印象の大切さ …………… 明るい対応は、企業を代表している者として大切な心がけ
- (3) 感じの良い挨拶とお辞儀の仕方 …… 8大接遇用語の重要性、美しいお辞儀

3. 正しい話し方、聞き方によるコミュニケーションの大切さを学ぶ

- (1) お客様や上司の話の聞き方
- (2) 書類の渡し方、名刺交換の仕方
- (3) 上司・先輩からの注意・忠告の受け方
- (4) お客様・上司・先輩への説明の仕方
- (5) 電話や受付での苦情対応の仕方

4. 社会人としての正しい言葉遣い

- (1) 敬語の定義・必要性（言葉遣いで会社の品格が決まる）
- (2) 敬語の種類と展開の仕方（尊敬語・謙譲語・丁寧語など）
- (3) 思いやりのある接遇用語（クッション言葉）
- (4) ワンランク上の接遇用語（相手の意向に沿えないときなど）

5. 真心の声で伝える電話対応とビジネスメールのマナー

- (1) 電話対応
 - ① 電話の第一印象は第一声で決まる
 - ② 電話のかけ方、受け方、取り次ぎ方
 - ③ 伝言メモの作成と注意点
 - ④ 携帯電話のマナー
- (2) ビジネスメールのマナー

6. 会社訪問のマナー

- (1) アポイントメントの有無に応じた訪問の仕方
- (2) 応接室での待ち方（席の座り方など）
- (3) お茶を出されたときのマナー

7. まとめ（まとめシートの作成）
