

定員 100 名

# 平成 29 年度 新入社員研修講座

## ～社会人として必要な基本姿勢を学ぶ～

### 新入社員研修講座のご案内

ビジネスマナーや「報・連・相」といった社会人として必要な基本行動や姿勢の習得は、入社後の仕事の進め方や、上司や同僚とのコミュニケーションの取り方をイメージすることにもつながります。本セミナーでは、自信を持って社会人としての第一歩を踏み出せるように、職場で求められる基本行動・姿勢を実践的に学んでいきます。



### 開催要項

\*\*\* 申込締切 3月31日(金) \*\*\*

日 時 平成 29 年 **4 月 5 日 (水)** 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** 先生 大國ハートプランニング (出雲市)

参加費 お一人様 **6,000 円** (昼食代込み) ※下記の振込先へ 3 月 31 日までにお振り込みください。

振込先 山陰合同銀行 北支店 (普) 2602010 (一社) <sup>シャ)</sup> 島根県経営者協会 <sup>シマネケンケイエイシャキョウカイ</sup>

- 連絡事項
- ◇ 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。
  - ◇ 名刺をお持ちの方はご持参ください。
  - ◇ 駐車場(有料)に限りがありますので、お車でのお越しはお控えください。

【お申込み・お問い合わせ先】(一社) 島根県経営者協会 (福間) TEL : 0852-21-4925 FAX : 0852-26-7651

### 新入社員研修講座 参加申込書

(一社) 島根県経営者協会 行 (FAX) 0852-26-7651 平成 29 年 月 日

〔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、本研修に関する名簿作成・連絡のみに使用いたします。

## 本研修のポイント

- ◆ 社会人・職業人としてのビジネスマナーの基本と心構えを理解させる
- ◆ 新入社員を企業に貢献できる積極性と協調性のある人材を育成する
- ◆ 新入社員の“即戦力化”をサポート・育成する
- ◆ 新入社員の仕事に対する向上心・探究心を刺激するビジネス知識スキルを育成する



## カリキュラム

### 1. 社会人・組織人としての自覚

---

- (1) 社会人としての6つの意識 (2) 健康の大切さ (3) 給料の大切さ

### 2. 挨拶から始まるビジネスマナーの基本知識

---

- (1) 第一印象の大切さ (2) 第一印象を構成する5大要素  
(3) 8大接客用語の重要性 (4) 基本姿勢の立ち振る舞い

### 3. 好感力を高める社内業務のマナー（報・連・相）の大切さを学ぶ

---

- (1) 指示の受け方・報告のしかた (2) 物の受け渡し方・立ち位置  
(3) 職場での時間管理 (4) 職場でのデスク管理  
(5) ビジネス文書の管理の重要性

### 4. 社会人としての品格ある言葉遣い

---

- (1) 敬語の定義と必要性 (2) 敬語の種類と展開のしかた  
(3) クッション言葉の重要性 (4) 避けたい接客 NG 言葉

### 5. 好印象・信頼につながる電話対応とビジネスEメールの基礎知識

---

- (1) ビジネス電話対応マナー (2) ビジネスEメールの重要性

### 6. 来客対応と会社訪問時のマナー

---

- (1) 来客対応の流れ (2) 会社訪問時のマナー

### 7. まとめ（まとめシートの作成）

---