

即戦力のために

2日間集中

新入社員セミナー

新入社員が早くビジネス社会に慣れ、社会人としての自覚を身に付けられるよう、社会人としての心構えからビジネスマナー・エチケットなどの基礎的な知識までを習得していただきます。



日時

平成31年4月18日(木)・19日(金)

10時00分～16時00分

場所

東金商工会館 1階 大ホール

◇◆研修カリキュラム◆◇

| 時間 | 4月18日(木) | 4月19日(金) |
|---------|---|--|
| 10:00 | 1. オリエンテーション | 1. 一日目の振り返り ①前日の復習と質疑応答 ②マナーのチェックとトレーニング |
| 昼食(60分) | 2. 自己分析(交流分析) ①人間関係に必要な自分を知る | 2. 信頼を高める電話対応 ～ロールプレイ～ ①心がけるべきポイント ②電話の受け方・かけ方 ③あなたならどうする? ④クレーム対応 |
| | 3. 企業人としての意識と行動 ①学生と社会人の違い ②新入社員の立場と役割 ・ルールとマナー | 3. ビジネス文書の基本 ①ビジネス文書の心得 ②葉書・封筒の表書き |
| | 4. 社会人としてのマナーの把握 ①第一印象の大切さ ②好感を伝える 表情・挨拶・身だしなみ・態度 ③敬語の活用 | 4. 来客対応と訪問のマナー ①名刺交換 ②お迎えからお見送りまで 【実技演習】 ③席次 ④訪問のマナー |
| | 5. 仕事の基本的な進め方 ①職場における基本的ルール ②上手な指示・命令の受け方 ③報告・連絡・相談の仕方 | 5. 今後の自己発展へむけて ①私の行動目標 ②参加者決意発表 |
| | 6. コミュニケーションの大切さ ～グループワーク～ ①ビジネスコミュニケーション ②接客言葉・肯定言葉 ③傾聴の重要性 | 6. 講師のまとめ |
| 16:00 | 7. 一日のまとめ ①まとめと翌日の課題 | |

■本紙裏面「開催要項・申込書」

<開催要項>

- 講師 木本 比路美 氏 (株)エム・アイ・エス・インターナショナル 専任講師)
- 定員 40名 (先着受付順)
- 対象者 新入社員を含めた5年未満のフレッシュ社員
- 受講料 会員1名 5,000円 非会員1名 10,000円 (テキスト代・昼食代込)
- 申込 下記申込書にご記入いただき、FAXまたは窓口までお申し込みください。
申込締切 4月12日(金)
受講料は当所窓口にてお支払い、または下記口座へお振り込みください。
(当日のキャンセルについては、受講料はお返しできません)

千葉銀行東金支店 普通預金 1077227
(口座名) 東金商工会議所 東金中小企業相談所

- 主催 東金商工会議所・中小企業相談所<共催 商業部会・工業部会・交通業部会・サービス業部会>
- 問合せ 東金商工会議所 TEL 0475-52-1101 (代)

平成31年度

新入社員セミナー受講申込書

会社名 _____ 業種 _____

TEL _____ FAX _____

連絡ご担当者 _____

受講料合計 _____ 円を _____ 月 _____ 日頃に 窓口 or お振込み お支払いします。

| ふりがな | 年齢 | 性別 | ふりがな | 年齢 | 性別 |
|-------|----|----|-------|----|----|
| 受講者氏名 | | | 受講者氏名 | | |
| | 才 | 男 | | 才 | 男 |
| | | 女 | | | 女 |
| | 才 | 男 | | 才 | 男 |
| | | 女 | | | 女 |

- ・受講者多数の場合は、お手数ですが本紙をコピーしてご使用下さい。
- ・記載いただいた個人情報、東金商工会議所が行う諸事業の資料送付、情報提供やアンケート調査等のご案内の際に利用させていただく場合があります。

FAX 0475-52-1105

東金商工会議所 行