

即戦力のために

会員限定！2日間全集中！

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はもちろん、感染症等における新しい接客の在り方などについても習得していただきます。



日時

令和6年4月11日(木)・12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11日(木)	4月12日(金)
10:00	1. オリエンテーション 2. 自己分析(交流分析) ①人間関係に必要な自分を知る 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 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 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 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	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 2. 信頼を高める電話応対 ～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. 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. 来客応対と訪問のマナー 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. 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. 講師のまとめ
昼食(60分)		
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 20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名につき 3,300円 (テキスト代・消費税込) ※昼食は各自でご用意ください。
- 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5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 <商業・工業・サービス・交通業部会>
- 問合せ 東金商工会議所 TEL 0475-52-1101 (代)

令和6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 受講者氏名	年齢	性別	ふりがな 受講者氏名	年齢	性別
		男			男
	才	女		才	女
		男			男
	才	女		才	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ください。
- 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