

令和2年度

法人会の新入社員研修会

～社会人としての心構えと基本動作～

本セミナーでは、新入社員が企業活動をすすめていく上で必要な心構えが仕事の中での基本動作を身につけることを目指します。

貴社の新入社員教育、また、教育を担当する職場のチームリーダーの育成に役立つ内容です。

なお、法人会会員以外のみなさまにもご受講いただけます。

※開催延期

【新入社員研修プログラム】

| カリキュラムの目的 | カリキュラム内容 | カリキュラムの目的 | カリキュラム内容 |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 研修ゴールの確認 ビジネスマナーの意義 考えや心の自己分析 | ・オリエンテーション、自己紹介 ・マナーの意義 CSとESの循環 ・OK/OKの人間関係 ・EQテストで態度、感情の自己分析 | マナーの基本確認Ⅲ 報告、連絡、相談 マナーの基本確認Ⅳ 電話対応の言葉 | ・報告、連絡、相談 ケーススタディ ・電話対応の基本用語 ・電話対応のルールP |
| コミュニケーション マナーの基本確認Ⅰ 好印象の態度 | ・コミュニケーションゲーム ・好印象の要素と効果 話す 聴く ・好印象の基本チェック 身だしなみ、姿勢、立ち居振る舞い、 音声、表情 | ビジネスマナーの実際 ロールプレイでチェックⅠ | ・迷わないためのプロトコルの五原則 ・席次の捉え方、(優先順位について) ・名刺交換のロールプレイ ・茶菓の提供のロールプレイ |
| マナーの基本確認Ⅱ 好印象のこたば | ・挨拶の重要性 ・敬語の基本を身につける ・接遇の際に使用したい言葉 婉曲話法、肯定表現 | ビジネスマナーの実際 ロールプレイでチェックⅡ | ・受付対応、案内、訪問 グループブレスン ロールプレイ発表 |
| 昼食休憩 60分 | | 悩むケースのQ&A まとめ コミットメント | ・臨機応変と応用 ・個人目標の設定 ・まとめ |

5月11日(月)

4月3日(金)

9:30 ~ 16:30

※開催15分前までに集合して下さい。

608会議室

開催日時

定員

40名

※定員になり次第締切らせていただきます。

会場

アクロス福岡 6F ~~606会議室~~

福岡市中央区天神1-1-1

TEL(725)9113

受講料

1名につき 会員 3,000円(税込)

非会員 5,000円(税込)

(テキスト・昼食代含む)

※受講料は事前払込制となります。

(受講票とともに、ゆうちょ銀行の払込取扱票を送付します。)

講師

野元 朋子氏

有限会社 秋月オフィス

接遇講師

申込〆切日

令和2年3月19日(木)

【備考】(1) 職場のチームリーダーとなる

社員の養成にも役立ちます。

(2) 当日は筆記用具をご持参下さい。

申込方法

「申込票」により必要事項をご記入のうえ、

筑紫法人会事務局あて郵送または FAX(922-6569) にてお申し込み下さい。

(キリトリ線)

「新入社員研修会」申込票

| | | | | | | | |
|-------|------|-----|------|-----|-----|---|---|
| 法人名 | | | | | 電話 | | |
| 所在地 | 〒 | | | | 担当者 | | |
| 参加者氏名 | フリガナ | 男・女 | フリガナ | 男・女 | 計 | 名 | 円 |
| | | 年令 | | 年令 | | | |
| 参加者氏名 | フリガナ | 男・女 | フリガナ | 男・女 | 計 | 名 | 円 |
| | | 年令 | | 年令 | | | |

◆個人情報の取扱いについて

この申し込みに関わる個人情報は、この研修会への出席者を把握するためと研修終了後の情報提供のために利用し、それ以外の目的に利用することは一切ございません。