



新入社員研修講座

- ◆日時 平成 29 年 **3月29日(水)～30日(木)** 2日間とも 9:30～16:30 (受付 9:00～)
- ◆場所 岡山商工会議所 会議室 (岡山市北区厚生町 3-1-15)
- ◆受講料 いずれも 1 名につき 当所会員事業所 15,000 円 非会員 20,000 円 ※テキスト代、昼食代、消費税を含む
※3月21日(火)以降にキャンセルされた場合はキャンセル料を申し受けますのでご了承ください
- ◆定員 100 名 (受講者多数の場合、2会場に分かれて受講していただきます。その場合、1日目と2日目のカリキュラムが入れ替わりますのでご了承ください)

＜心構えとビジネス・スキル編＞	＜社会人の基礎知識とビジネスマナー編＞
<p>1. 社会人としてのプロ意識確立 (1) プロに必要な 4 つの自覚 (2) わかっていることとできることは違う【グループワーク】</p> <p>2. 組織人としての基本的な考え方と役割【グループワーク】 (1) 働く目的とは／(2) 期待されている役割 (3) 仕事と人間関係</p> <p>3. 基本的なビジネス・スキル (1) ビジネス文書の作成の作法を身につける (2) メール作成のマナー／(3) 肝に銘じよ！法令遵守</p> <p>4. 効率的な仕事の進め方 (1) タイム・マネジメントを実行する (2) マネジメントサイクルに基づいた仕事の進め方 (3) 仕事の改善への取り組み【グループワーク】</p> <p>5. 1 日も早く戦力となるために【レポート作成】 (1) 目標の設定／(2) 具体的な行動計画 (3) 社会人としてのプロ意識確立 (講義)</p>	<p>1. ビジネスマナーの重要性 (1) 社会人・企業人として求められる意識と行動 (2) ビジネスマナーの重要性／(3) 身だしなみチェック</p> <p>2. コミュニケーション・挨拶 (1) 話の聞き方、話し方のマナー／(2) 好感度挨拶</p> <p>3. ビジネス敬語・言葉遣い (1) 敬語の基本原則／(2) 好感度表現法</p> <p>4. 有効な仕事の進め方 (1) 仕事の進め方／(2) 指示の受け方・報告の仕方 (3) 相談の重要性</p> <p>5. 来客対応・訪問マナー (1) 来客・訪問対応の心構え／(2) 名刺交換 (3) 訪問のマナー／(4) 席次／(5) お茶のいれ方と出し方</p> <p>6. 電話対応 (1) 電話対応の重要性／(2) 電話の受け方・かけ方の流れと基本 (3) 伝言の受け方と伝え方</p>
<p>コンサルタントネットワーク株式会社 シニア・コンサルタント 松田 周司 氏 経営コンサルタント／中小企業診断士 東京理科大学理工学部経営工学科卒業。(㈱天満屋岡山店を経て現在に至る。 現場の声を活かしたコンサルティング活動を行い、顧問先を指導する傍ら、自らの使命感からノウハウを余すことなく公開し、好評を得ている。</p> 	<p>コンサルタントネットワーク株式会社 人材育成チーフ・プロデューサー 本田 祐美 氏 福岡県出身。北九州市立大学卒業後、RSK山陽放送にアナウンサーとして入社。テレビでは夕方ワイド番組の顔となり、ラジオでは「アノンシスト賞最優秀賞」を受賞。研修では、思いやりとツボを押えた分かりやすい語り口に定評があり、各地にファンは多い。笑えて堪えるコンプライアンス研修もリピート多数。</p> 

☆申込方法 下記の申込書を FAX でお送りください。〒700-8556 岡山市北区厚生町 3-1-15
岡山商工会議所 地域振興課 Tel (086)232-2266 Fax (086)232-5269

FAX : 086-232-5269

平成 年 月 日

「新入社員研修講座」申込書 [3/29～3/30開催]

事業所名 _____ 営業内容 _____

〒 _____
所在地 _____ TEL _____ FAX _____

申込担当者 _____ 受講料合計 _____ 円 (請求書 □要・□不要)

受講料支払方法 (次のどちらかに✓をお付けください)

- 銀行振込 振込先：中国銀行本店 普通預金 No.760781 口座名：岡山商工会議所
 当日支払

	受講者氏名	所 属
1		
2		
3		

※ご記入いただいた情報は、当所からの各種連絡・情報提供のために利用することがあります。