

2016年度 (公開型)

# 新入社員研修のご案内

## ● 研修の目的

- ・学生から社会人への意識の切り替えを行い、組織の一員として貢献できる人財となる意識を定着させる。
- ・ビジネスマナーの基本を知ることによって不安を払拭し、積極的に業務に取り組む姿勢を養う。
- ・報告、連絡、相談の重要性を理解したうえで、指示待ちではなく自主的に行動することが成長につながることを学ぶ。

## ● 研修の進め方

- ・座学ではなく、実習を行いながら体得します。
- ・現場事例に沿ったシチュエーションでロールプレイを実施いたします。



カリキュラム	
◆ オリエンテーション	・研修の目的
◆ 組織人としての心構え	・学生と社会人の違い ・CS、ESの重要性とマナーの関係
◆ ビジネスマナーの基本	・挨拶は人間関係の第一歩 (立ち姿・座り姿・お辞儀) ・豊かな表情 ・ビジネスにふさわしい身だしなみ ・社会人としての言葉遣いと敬語トレーニング
昼休憩 12:30~13:30 ※昼食はご用意いたします	
◆ 電話対応マナー	・電話の特性 ・電話対応の基本 (かけ方、受け方、取次、伝言の受け方) ・実践トレーニング
◆ 受命報告	・ハウレンソウ(報告・連絡・相談)の重要性 ・指示の受け方、報告の仕方
◆ 応対マナー	・名刺交換・指し示し、案内・お茶出し ・上席の判断
◆ 実践ロールプレイ	
◆ まとめ	・目標設定

・実施日：2016年4月4日(月) 9:30~17:00 開場9:10~

・会場：グランフロント大阪 カンファレンスルーム タワーB10階  
JR大阪駅 中央北口直結

・定員：30名(定員になり次第締め切らせていただきます)

・対象：2016年度新入社員の方(直近の中途入社の方もご相談ください)

・受講料：1名様 25,000円税込(本体価格23,150円)

<受講料に含まれるもの>

オリジナルテキスト・昼食(お弁当)お茶付

講師のアドバイスシート(後日送付)

・お申込方法：メールもしくはファックスから下記の内容をご連絡ください

御社名、業種、ご住所、お電話番号、FAX

メールアドレス、受講人数

※弊社より受付票を郵送いたします

(詳しくは別紙：申込要領をご参照ください)

専用メールアドレス：seminar@career-sophia.jp

受付専用FAX番号：06-6155-4075

弊社ホームページのお問合せページからも受付させていただきます

・講師：株式会社キャリア・ソフィア 代表取締役 木山美佳

・運営：株式会社キャリア・ソフィア 電話番号06-4861-6500

申し込み用紙 (FAX専用 06-6155-4075) ※お間違えのないようご確認ください

御社名	(業種)	ご担当者様 部署・お名前	
会社住所	〒	ご連絡先	電話番号 内線
お申込み人数	人		FAX番号
			メールアドレス @
通信欄	ご紹介の場合 ご紹介者 様		