

令和4年度

第2回新入社員研修(2日間)

定員20名程度


この研修では、学生という殻を破り社会人としてプロとしての自覚を持つための意識転換を図ります。基本形であるビジネスマナー、報連相の習得や企業の持つミッションを把握し、ビジネスのプロとしての意識改革を行うことで自分たちの果たすべきことを明確にし、人間関係の構築力やチーム力の向上を目指します。
(対象者)新入社員、若手社員、中途入社社員等

日時 ：令和4年 4月11日(月)~12日(火) 時間 ：(各日)10:00~16:00 (9:30から受付) 会場 ：カルタスホール会議室 (北浦和ターミナルビル 3F) *北浦和駅徒歩2分 さいたま市浦和区北浦和1-7-1	受講費	協会会員	一般・非会員
		15,000円	20,000円

< 内容 > ●(1日目)社会人としての心構え ・ 社会人とは ・ 表情、態度の管理 ・ 職場のマナー ・ 立ち居振舞い(基本姿勢、お辞儀、指し示し、受け渡し) ・ 名刺交換(渡す、受け取る) ・ 気になる日本語のポイント ・ OK行動とNG行動 ・ 報連相、PDCA ・ 身だしなみ ●(2日目)これだけは押さえておきたいビジネスマナー ・ 立ち居振舞い(歩き方、座り方) ・ 名刺交換(同時交換) ・ 言葉遣いのポイント(ビジネス表現、敬語のテクニック) ・ 電話対応のポイント(取り次ぐ) ・ 電子メール ・ 訪問来客対応ベーシック(席次、お茶出し、ドア操作など) ・ 目標設定	<講師紹介> JSL(一社)日本接客リーダー育成協会 認定 ビジネスマナー講師 岡田 万里子 氏 JSL認定ビジネスマナー講師として、ビジネスマナー研修やクレーム対応の公開講座を担当。また通訳案内士としても活躍していて、海外からのお客様を日本各地へ案内する業務に従事。その仕事を通じて、多くの方と出会い心のこもった気持ちの良い応対をして笑顔にしてきました。この研修では、受講者皆様が、この人なら安心して任せられる、この人をお願いしたいと言ってもらえる存在になれるよう、信頼関係を築くために必要な心構えを、そして「関わる人を笑顔に」するスキルを体得していただき、また会いたいと思っていたような関わり方をお伝えします。
---	---

----- 切らずにそのままFAXしてください -----

第2回新入社員研修(2日間) 受講申込書 FAX 048-827-0071

会社・団体名				業種			
所在地	〒 -			会員・一般	<input type="checkbox"/> 当協会会員 <input type="checkbox"/> 一般・非会員		
ご担当者名				TEL			
所属(部・課)				FAX			
(フリガナ) 氏名	性別	年齢	(フリガナ) 氏名	性別	年齢		
()	男・女	歳	()	男・女	歳		
()	男・女	歳	()	男・女	歳		
その他 *必ずご確認ください	◆申込受理後、受理確認のご連絡をします。その後、受講票、会場案内図及び請求書を送付いたします。尚、昨今のコロナウイルス感染症拡大に伴い、状況によっては急遽中止という事もあり得ますので、各種案内文書に関しましては開催決定後(おおよそ1週間前)に送付させていただきます。 ◆上記理由により、受講料の納付は受講後に振込んでいただくようさせていただきますので予めご理解ご協力の程をお願いします。なお、送金手数料は貴社にてご負担くださるようお願い申し上げます。 ◆受講の際は事前に案内させていただくマスク着用等の各種感染症対策にご協力の程お願いいたします。 ◆今後の教育実践でご活用いただけるよう参加企業様の経営者、教育担当者の方は見学可能とさせていただきますが見学時間は予め限定させていただきますのでご了承ください。参加ご希望の方は氏名欄に「見学者」と補記してください。					申込はこちらでも 	

【個人情報の取り扱いについて】ご記入いただきました個人情報については、受講票・請求書の送付及び講師への参照以外の目的には使用いたしません

【お問合せ・お申込み先】

埼玉県職業能力開発協会 総務課研修担当
〒330-0074 さいたま市浦和区北浦和5-6-5埼玉県浦和合同庁舎内
TEL: 048-829-2803 FAX: 048-827-0071

* 申込後、1週間以内に受理確認のご連絡をします。
連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。

協会使用欄		
TEL	送付	データ移行