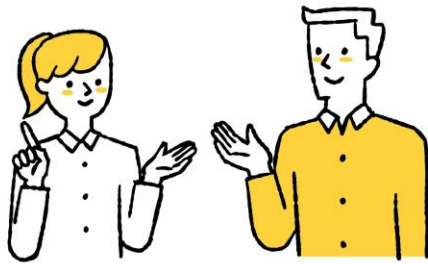
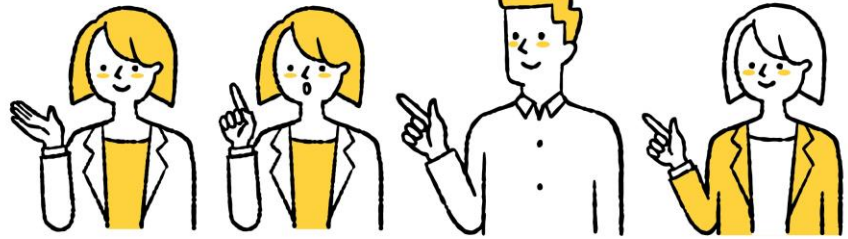
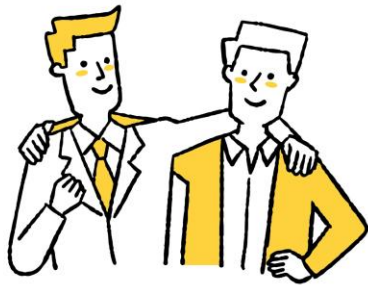


新入社員教育講座



Working person



プログラム

4月3日(水)

- ・オリエンテーション
- ・社会人としての心構え
- ・マナーの重要性
- ・人間関係構築5原則
- ・基本動作・応用動作

4月4日(木)

- ・敬語の基礎と会話力
- ・電話対応
- ・受命報告
- ・コミュニケーションツール

講師

木山 美佳 氏



<講師のプロフィール>

株式会社キャリア・ソフィア代表取締役
一般社団法人ダイバーシティ人材育成協会代表理事
キャリア教材 Career Elements Card® CAREER FRONTIERS CARD® 考案者
著書『辞めない 折れない 指示待ちでない 自分から動く部下が育つ「8つのパワーフレーズ」』同文館出版

～講師からのメッセージ～

当講座では、“べき”論をお伝えするのではなく、必要だと言われることには理由があるということを知り、納得しながら基礎を身につけていただきます。また、自律的に考え動くための思考もお伝えいたします。ぜひ、皆さまにお役立ていただけましたら幸いです。最初の一步を私達の講座にお任せください。



日時：令和6年4月3日(水)・4日(木)10：00～16：30(計11時間)

受講料：会 員・・・18,000円/人 未会員・・・28,000円/人

※受講料は後日請求書をお送りいたします。※【昼食は各自でご持参ください】

定員：30名(先着順) **対象**：新入社員(35歳以下)

場所：吹田商工会議所3階大会議室(吹田市泉町2-17-4)

締切：3月29日(金)までにお申し込みください。

問合せ：吹田商工会議所 新入社員教育講座担当 TEL06-6330-8001

新入社員教育講座プログラム



1日目		2日目	
10:00	<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>オリエンテーション</u> <ul style="list-style-type: none"> ・研修の目的 ■ <u>社会人としての心構え</u> <ul style="list-style-type: none"> ・学生と社会人の違い ・社会人6つの意識 ・働く目的について考える ・成長とは ・チームで働くということ ■ <u>マナーの重要性</u> <ul style="list-style-type: none"> ・企業におけるマナーの重要性 ・表現力はなぜ必要か 		<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>敬語の基礎と会話力</u> <ul style="list-style-type: none"> ・言葉遣い3つのポイント ・尊敬語、謙譲語の使い分け ・職場用語の練習 ■ <u>電話対応</u> <ul style="list-style-type: none"> ・電話の特性 ・電話用語の確認 ・電話対応の流れ
昼食休憩※【昼食は各自でご持参ください】			
13:30	<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>人間関係構築5原則</u> <ul style="list-style-type: none"> ・プラスストロークとは ・人間関係の第一歩、挨拶（姿勢、お辞儀） ・表情 ・身だしなみのポイントと身だしなみチェック ■ <u>基本動作・応用動作</u> <ul style="list-style-type: none"> ・立ち姿、座り姿 ・お辞儀 ・物の授受 ・名刺交換 ・指し示し 		<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>受命報告</u> <ul style="list-style-type: none"> ・報告、連絡、相談の重要性 ・指示を受ける際のポイント ・報告する際のポイント ■ <u>コミュニケーションツール</u> <ul style="list-style-type: none"> ・どのように使い分けるか ・メールマナー ■ <u>目標設定</u> <ul style="list-style-type: none"> ・半年後の目標を設定する ■ <u>まとめ</u>
16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・席次 		

※駐車場スペースに限りがございますので、お車でのご来場はご遠慮ください。

※ご記入いただきました個人情報、本事業の運営及び主催者からの情報提供のみに使用し、第三者には提供しません。

令和6年度 新入社員教育講座 申込書

FAX: 06-6330-3350

吹田商工会議所 新入社員教育講座担当 行

事業所名:

担当者部署名:

担当者名:

TEL:

FAX:

受講者氏名	年齢	性別	配属予定部署
(ふりがな)			
(ふりがな)			
(ふりがな)			
(ふりがな)			