

毎年好評!

社会人スタートにはこの研修!!

仕事意識とビジネスマナー

～厳しく、心のこもった徹底トレーニング～

実践講座

2回にわたる徹底指導で新入社員としての
基礎力・実践力が身につきます。

内容 新入社員・若手社員向け仕事力養成研修

講師 株式会社タップクリエート 代表取締役 二瓶 哲氏

1. オリエンテーション
2. ビジネスマナーを理解・習得する
3. 仕事の進め方とチームワークの体験

※詳しくは裏面をお読みください。

平成30年

第1回 **4月12日** 木 午前9時30分
午後4時30分
第2回 **4月17日** 火 いずれも受付開始
午前9時15分～

定員 30名

(催少履行定員10名に満たない場合、中止となる場合があります)

町田商工会議所 2階 会議室 町田市原町田3-3-22
電話042-722-5957

小田急線町田駅 東口：徒歩約9分 / JR横浜線町田駅ターミナル口：徒歩約4分

参加費 会員10,000円 非会員15,000円

※上記の参加費 (テキスト・昼食代を含む) は税込

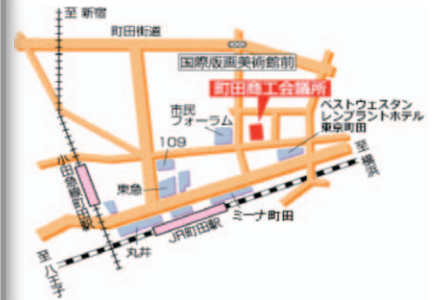
申込方法 : 3月26日(月)迄に電話・FAX又は
Eメール (sodan@machida-cci.or.jp)
にてお申込みください。
なお、参加費につきましては申込み受付後、
振込案内をさせていただきます。

申込先 : 町田商工会議所 企業支援部
TEL : 042-724-6614
FAX : 042-729-2747

二瓶 哲氏 (にへい さとる)

《プロフィール》

1972年東京生まれ。日本大学大学院
博士後期課程在籍中。イベント企画・運
営会社、民間シンクタンク客員研究員を
経て、現在は株式会社タップクリエート代
表取締役として、数多くの企業研修の企
画設計・講師活動を展開している。
中小企業診断士、修士(人間科学)、
認定心理士
URL <http://tapcreate.jp/>



----- 切り取らずにそのまま送信してください。 -----

第12回 新入社員・若手社員研修2018 参加申込書

町田商工会議所 FAX 042-729-2747 担当 企業支援部 平成30年 月 日

事業所名			
所在地	〒 -		
電話番号	FAX番号		
Eメール	@		
連絡担当者			
参加者	(入社年 年) 男・女	(入社年 年) 男・女	
参加費	@10,000	・ @15,000 ×	名= 円

※ご記入いただいた個人情報は企業支援部の運営・管理にのみ利用させていただき、事業終了後、廃棄致します。

カリキュラム

研修のねらい

- 社会人として持つべき意識を徹底的に学習します。
- ビジネスマナーがなぜ必要かを理解し、その基本・実践ポイントについて体験を踏まえ習得します。
- 仕事の進め方について、仕事のサイクルに基づき体系的に学習します。
(参加者は、新卒または卒業後3年程度の方を対象としています。)

研修の特徴

- 講師は、厳しく、且つ、良いところは誉めながら、メリハリのある展開で指導いたします。
- 一方的な講義ではなく、グループワークやロールプレイなど、体験の場を重視して進めます。
- 研修2日目では、職場での実践状況を踏まえて、講師がフォローいたします。

研修プログラム

1日目 4/12(木)	<p>■ オリエンテーション</p> <ol style="list-style-type: none">1. 社会人としての意識を持つ<ul style="list-style-type: none">・ 社会人と学生の違い・ 社会人として持つべき意識2. 企業とは何か<ul style="list-style-type: none">・ 企業の果たす役割・ 企業組織を理解する3. 電話対応の基礎を再認識し実践する<ul style="list-style-type: none">・ 電話対応の基礎ポイントの確認 (受け方、かけ方、メモの取り方)・ 電話対応の実践・ 相手が快適に電話することができるような配慮とは4. 来客対応・訪問マナーの基礎を身に付け実践する<ul style="list-style-type: none">・ 立ち方、お辞儀のポイント・ 良い表情づくり・ 身だしなみとおしゃれの違い・ きちんとした言葉づかい (敬語の使い方)・ 名刺交換の方法、管理のワンポイント5. 来客対応・訪問マナーの基礎を身に付け実践する (続き)<ul style="list-style-type: none">・ 席次のルール・ 来客対応の基礎 (手順とポイント)・ 訪問マナーの基礎 (手順とポイント)	<ul style="list-style-type: none">・ 講義・ 個人ワーク・ ロールプレイ・ グループワーク
職場での実践		
2日目 4/17(火)	<ol style="list-style-type: none">6. ビジネスマナーの再確認<ul style="list-style-type: none">・ 理解度チェック・ 職場での実践の振り返り7. 職場の人間関係<ul style="list-style-type: none">・ 上司、先輩との関係・ 同僚との関係・ 他部署との関係8. 仕事の進め方<ul style="list-style-type: none">・ 仕事の手順 (計画→実施→反省のサイクル)・ 指示の受け方・ 仕事のハウレンソウ9. 総合演習 これまで学んだ内容を総合的に実践できるようにします。 <p>■ 講師からのエール、研修全体の振り返り</p>	<ul style="list-style-type: none">・ 講義・ 個人ワーク・ ロールプレイ・ グループワーク