

新入社員 教育基礎講座

社会人に必要な**基礎スキル**

徹底マスターの**2日間**

2日間の研修で、学生から社会人への「**意識の変容**」を促し

- ①社会人としての心構え・常識
- ②ビジネスマナーの習得
- ③チームに貢献する仕事の進め方

を学ぶことで新入社員の不安を取り除き、成長を加速させ「**早期戦力化**」へ!

本セミナーは近年の新入社員の傾向に合わせ、「会社の顔として相手に配慮する接客・応対のマナー」や「ビジネスシーンにありがちな、相手をムツとさせる言葉遣い」「SNSのリスクについての基礎知識」等を盛り込んだカリキュラムとなっております。

平成30年

日時 4月**4**日(水)・**5**日(木)
10:00~17:00

場所 堺商工会議所 2階 大会議室

定員 **80**名(先着順)

受講料 会員(堺商工会議所・高石商工会議所)
12,960円(税込)
一般 **19,440円(税込)**
(テキスト代、昼食費込み)

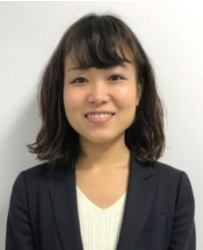
講義・グループワークをバランス良く取り入れた
社会の常識(=暗黙のルール)が身に付くカリキュラム

1日目	2日目
<ul style="list-style-type: none"> ●社会人としての考え方 <ul style="list-style-type: none"> I. 学生と社会人の違いを考える II. 社会人は「チーム」で働く III. <u>チームプレイを発揮する為の基礎</u> ●社会人としてのルール遵守① ~社会のルール~ <ul style="list-style-type: none"> I. <u>コンプライアンス(法令順守)</u> II. <u>ソーシャルメディア(SNS)の使い方</u> ●社会人としてのルール遵守② ~職場のルール~ <ul style="list-style-type: none"> I. 出勤時・勤務中のポイント II. 外出・休憩・退勤時のポイント III. <u>社外でのマナー</u> IV. <u>健康管理の徹底</u> ●ビジネスマナー① ~社会人としての基本~ <ul style="list-style-type: none"> I. <u>第一印象の重要性</u> II. 「ふさわしい」身だしなみ III. <u>表情・態度</u> IV. 社会人の基本「挨拶」 ●ビジネスマナー② ~言葉遣いの基本~ <ul style="list-style-type: none"> I. <u>社会人に求められる言葉遣い</u> II. <u>言葉遣いの基本</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ●ビジネスマナー③ ~電話応対~ <ul style="list-style-type: none"> I. 電話応対の3つの鉄則 II. 電話対応の基本フロー III. <u>ビジネス電話でよく使われる表現</u> ●ビジネスマナー④ ~訪問時のマナー~ <ul style="list-style-type: none"> I. 訪問時の基本マナー II. 席次 III. 名刺交換 ●ビジネスマナー⑤ ~来客対応のマナー~ <ul style="list-style-type: none"> I. 来客対応の基本姿勢・マナー II. <u>ご案内・お見送りの際の気配り</u> III. <u>お茶出しの基本マナー</u> ●チームに貢献する仕事の進め方 <ul style="list-style-type: none"> I. 新人の仕事の進め方 II. 仕事の依頼を受ける・メモ取り III. 仕事をする上での判断軸 ~仕事の5要素「QCDRS」~ IV. <u>タイムマネジメント</u> V. <u>報告・連絡・相談</u> VI. 終了報告前チェック→報告 ●報告演習 ●「私の行動目標シート」作成・宣言



株式会社 インソース
講師 上垣 重浩 氏

共立印刷㈱に入社後、グループマネージャーとして部門スタッフの育成、目標設定・評価を担当。㈱インソース講師就任後、自身の経験を活かした実践的なOJT研修、新入社員研修等で活躍し、好評を得ている。



株式会社 インソース
チーフ 寛 愛 氏

㈱インソース入社後、営業職として新規開拓を行い、トップの成績を収める。講師としても登壇し「常に相手の目線で考える」強みを活かして受講者との距離を縮め、不安や課題のフォローを行い好評を得ている。



基礎を確実に押さえながら、時代の傾向に対応

社会の基本を「行動レベル」で習得!

1冊で安心!見直しやすいテキストで復習ができる

主催: 堺商工会議所

共催: 高石商工会議所

お問合せ 堺商工会議所 地域振興課

〒591-8502 堺市北区長曾根町130番地23

【TEL】072-258-5504 【FAX】072-258-5580

申込み方法 以下のいずれかの方法でお申し込みください。

①最終頁申込用紙に必要事項をご記入の上、お申し込みください。

②メールフォームからのお申込み⇒ <http://www.sakaicci.or.jp/entry88.html>

受講申込書

必要事項をご記入の上、FAXまたは郵送にて、お申込みください。

お問い合わせ先

堺商工会議所 地域振興課（和田・古川）
〒591 - 8502 堺市北区長曾根町 130 番地 23

TEL : 072-258-5504 FAX : 072-258-5580

※ご記入いただきました情報は、当所からの各種連絡・情報提供のために利用します。また、当事業で撮影する写真は所報等で掲載する場合があります。

堺商工会議所 地域振興課行

新入社員教育基礎講座 受講申込書（4月4日・5日）

事業所名		T E L	
所在地	〒	F A X	
		E - m a i l	
受講者名	ﾌﾞｶﾞﾀ	受講者名	ﾌﾞｶﾞﾀ
	男・女		男・女
受講者名	ﾌﾞｶﾞﾀ	受講者名	ﾌﾞｶﾞﾀ
	男・女		男・女
連絡担当者	(所属) (氏名)		
受講料 支払方法	3月27日(火)までに		
	<input type="checkbox"/> 下記の指定銀行口座へ振込をする。 <input type="checkbox"/> 当所へ持参する。 (※セミナー当日の支払いは不可。)		
指定口座	【振込先】		
	紀陽銀行 堺支店 普通口座 176240 三菱東京UFJ銀行 堺支店 普通口座 0071217 【口座名義】 堺商工会議所 専務理事 野口 徹 (ノグチ トオル) ※お振込の際に「C01」をお振込名義の前にお付けください。 『C01』+『事業所名』(例：C01サカイナカモズショウテン) ※振込手数料は負担いたしかねます。 ※3月28日(水)以降の受講料返金については、応じかねます。		