

新入社員 セミナー



企業を取り巻く環境は依然として厳しい状況にあり、新入社員には一日も早く「仕事の基本」を身につけることが求められています。

本セミナーでは、社会人としての心構えや、組織の中での役割・行動はもちろん、入社してすぐに役立つビジネスマナー、仕事の進め方などのポイントを習得していただきます。

貴社の将来を担う新入社員の組織人としての自覚と、企業に貢献する人材としての意欲向上を図るため、ぜひご参加ください。

開催日

平成30年

4月3日(火)・4日(水)

3日(火) 9:15～17:00

4日(水) 9:30～17:00

(受付時間は裏面に記載)

定員
250名

※定員となり次第、申込受付を終了いたしますので、お早目に申込み下さい。

会場

鹿児島商工会議所ビル
4階アイムホール・14階会議室

受講料

1名につき 会員事業所・小規模事業所
非会員事業所

6,480円
12,960円

内容

社会人としての心構え、ビジネスマナー、仕事・人間関係、来客対応・訪問マナー、電話対応、ビジネス文書等の研修、受講報告書作成(レポート) など
※作成したレポートは後日、企業担当者様へお渡しします。

詳細は裏面を
ご参照ください。

申込

3月15日(木)までに、裏面の申込書にご記入のうえ、FAXまたはメール・郵便でお申し込みください。

※昼食は準備しておりません。各自でお取りください

※受講料は3月20日(火)までに裏面の指定口座へお振り込み願います

※振込手数料は貴社負担をお願いします ※振込後の受講料は返却いたしかねますのでご了承ください

受講連絡

受講料の入金を確認後、事業所へ「受講カード」を送付いたします。
3月23日(金)送付予定

申し込み先・主催

鹿児島商工会議所 中小企業振興部

〒892-0842 鹿児島市東千石町1-38 TEL: 099-225-9533 FAX: 099-227-1977

Mail: shien2@space.ocn.ne.jp URL: http://www.kagoshima-cci.or.jp/

平成30年度新入社員セミナー

1日目 4月3日(火)

2日目 4月4日(水)

8:45 受付 鹿児島商工会議所
14階会議室 4階アイムホール

9:00 受付 鹿児島商工会議所
14階会議室 4階アイムホール

9:15 開講式・オリエンテーション

9:30 ①社会人としての考え方・心構え

- ・学生と社会人の違い
- ・「働く」ということ
- ・社会人として求められる人材
- ・組織の一員としての役割
- ・チームに貢献できる仕事の進め方
- ・事務職：今の事務職に必要な働き方
- ・営業職：営業マンとしての心構え

②社会人としての意識改革

- ・自分を知る「仕事」の理解
- ・社会人基礎力を高めよう
- ・ビジネスコミュニケーションの重要性

講師：ディーリンクス 池元 正美 氏
機きづくネットワーク 武田 義昭 氏

12:00 昼食

13:00 ③ビジネスマナーの基本習得

- ・社会人としてのマナー
(身だしなみ、姿勢、挨拶)
- ・職場でのマナー
(挨拶、入社時、工作中、退社時)
- ・社会人としての言葉遣い

④仕事・人間関係の基本習得

- ・仕事の進め方・ルール
- ・仕事の管理 (PDCA)
- ・タイムマネジメントの基本
- ・「報告」「連絡」「相談」の方法
- ・指示、命令の受け方

講師：(株)HAL ビジネス 春田 尚子 氏
(株)清友 宮之原 明子 氏

17:00 終了

9:30 ⑤来客対応と訪問マナーの習得

- ・来客対応の基本姿勢、マナー
- ・訪問の基本、お見送りなどの気配り
- ・接客対応の心構え
- ・取り次ぎ方、案内の仕方
- ・他社訪問の心構え
- ・名刺交換、紹介の仕方、され方
- ・応接室のルール

(ロールプレイング)

講師：A-cube(株) 立元 昭子 氏
(有)アテナス 待木 美奈子 氏

12:00 昼食

13:00 ⑥電話対応スキルの習得

- ・電話の特性理解
- ・信頼感を与える電話対応
- ・受け方、かけ方、取り次ぎ方、メモの取り方
- ・ビジネス電話でよく使われる表現
- ・携帯電話のビジネスマナー
(ロールプレイング)

⑦ビジネス文書の作成

- ・社外文書と社内文書
- ・ビジネス文書作成の心得
- ・電子メール、SNS利用の注意点
- ・宛名書き

講師：A-cube(株) 立元 昭子 氏
(有)アテナス 待木 美奈子 氏

⑧レポート作成

- ・受講報告書 (レポート) の作成

17:00 終了

※内容は一部変更となる場合があります。

下記申込書にご記入のうえ、切り取らずにFAX (099-227-1977) 又はメールでお申し込みください。

— 平成30年度新入社員研修セミナー受講申込書 —

<input type="checkbox"/> 事業所名	受講者名・フリガナ	年齢	性別	予定職種	○をご記入ください
<input type="checkbox"/> 業種					事務職系・営業職系
<input type="checkbox"/> 所在地 〒					事務職系・営業職系
<input type="checkbox"/> TEL/FAX					事務職系・営業職系
<input type="checkbox"/> E-mail					事務職系・営業職系
<input type="checkbox"/> ご担当者					事務職系・営業職系

■受講料合計 _____ 円 (@ _____ 円 × _____ 名分) を _____ 月 _____ 日に下記口座へ振込予定。

振込指定口座：鹿児島銀行 本店 普通 610802 「鹿児島商工会議所」

※ご記入いただいた個人情報につきましては、本セミナーの運営及び今後のセミナー等の情報提供のみに利用いたします。

※お申込みを頂きましたら、電話またはメールにて受付のご連絡を致します。