

新入社員研修

社会人としての基本が身につく！

対象者 新入社員など

講座のねらい 社会人としての自覚、ビジネスマナー（敬語、電話対応、接客対応など）、正しい仕事の進め方などは、最初に正しく学ぶのが肝心です。
本研修では、豊富なロールプレイング、実習を通じて、社会人としての基本を徹底的にマスターしていただけます。

内容・カリキュラム

- 仕事に必要な意識と心構え
- 正しい仕事の進め方
- 事例で学ぶチームワーキング
- 目標による自己管理
- 指示の受け方、報告の仕方のポイント
- 明るい職場を作るためのマナー（対人関係）
- 役割認識できる、しっかり行動できる、自分の考えを発言できる社員（グループワーク）
- 社会人としてのマナー（ビジネス態度、話し方、言葉づかい、電話対応の基本、訪問・接客のマナー） 他

開催日 【第1回】 令和6年4月 4日(木)・ 5日(金) 2日間
【第2回】 令和6年4月 8日(月)・ 9日(火) 2日間
【第3回】 令和6年4月10日(水)・ 11日(木) 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員各20名程度

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円

