

企業人としての基本を身につける

徳永  
講師の新入社員  
セミナー

(2日間通いコース)



## セミナーのねらい

新入社員の皆さまが、就職して最も戸惑うことが、お客様や上司・先輩との接し方です。仕事を早く覚えることは大事なことで、まずは相手に受け入れてもらわなければ何もできません。そのためには学生から社会人へ気持ちを切り替え、社会人としての言葉や態度で表現する必要があります。その表現方法が社会人としてのビジネスマナーです。

本セミナーでは、基本的な内容、さらに好感度や信頼感がアップするポイントを実習を通して具体的に学びます。どのような業種にも役立つ企業人としてのあり方、社会人としてのマナーやコミュニケーションの取り方等を2日間ですっきりと身につけていただきます。

## セミナー内容

## 1日目/10:00~17:00

1  
日  
目

1. オリエンテーション/セミナーの目的
2. 社会人としての心構え
  - ・学生と社会人の違い
  - ・8つのビジネス意識  
顧客/品質/納期/時間/目標/協調/改善/コスト
  - ・社会人が気をつけるべきSNSマナー
  - ・知っておきたい職場のマナーとルール
3. 組織の一員になるということ
  - ・マナーとビジネスマナーの違い
  - ・第一印象の魔力とその要素  
挨拶(表情)とお辞儀、身だしなみ
  - ・ビジネスの場での言葉遣い  
正しい敬語/間違い敬語
4. 失礼にならないために知っておきたい  
ビジネスマナー【ロールプレイング】
  - ・席次って何?
  - ・来客対応  
スムーズなご案内のために  
基本なお茶の出し方
  - ・会社訪問 ~紹介、名刺交換のしかた

## 2日目/10:00~17:00

2  
日  
目

1. モーニング・ブレイク/コミュニケーション実習
2. 前日のふりかえりと実践【ロールプレイング】
  - ・来客対応から訪問のマナーまで
3. 信頼を得る電話対応の基本【ロールプレイング】
  - ・電話の受け方、かけ方、取り次ぎ方
  - ・名指し人不在時の受け答えと伝言の仕方
  - ・受け方とメモのとり方
4. 知っておきたい 電子メールの基本
5. 組織とコミュニケーション
  - ・あなたはチームの一員【実習】
  - ・効果的な仕事の進め方
  - ・組織で働くための報告・連絡・相談の重要性
6. 社長への手紙

※プログラムの詳細は変更となる場合がございます。  
ご了承ください。

## 実施概要 2日間通いコース/C

日時 2024年 4月4日(木)~5日(金)

1日目: 10:00~17:00(受付9:30~)

2日目: 10:00~17:00

会場 アクロス福岡 6階会議室(福岡市中央区天神1-1-1)

※駐車場は準備しておりません。ご了承ください。

定員 24名

※定員になり次第締め切らせていただきます。

※お申し込みが最低開催人数に満たない場合は、延期もしくは中止させていただく場合がございます。ご了承ください。

受講料

NCBリサーチ&コンサルティング会員	一般の方
23,100円(税込)	27,500円(税込)

(1名様につき)

※本セミナーは通いコースです。宿泊の用意はございません。

## 講師プロフィール

人材教育インストラクター

とくなが みちる

徳永 美千留 氏



西日本シティ銀行(旧 福岡シティ銀行)、人事部研修所・個人融資部・営業店3ヶ店勤務、平成9年退職。現在は、人材コンサルタント、接遇マナーインストラクター、企業研修計画コーディネーター、専門学校ビジネスマナー講師として活躍。参加者と向き合う誠実な指導に定評がある。

お申し込み

弊社 HP <https://www.johoza.co.jp/seminar> よりお願いいたします。

お問合せ先



株式会社 NCBリサーチ&amp;コンサルティング セミナー事業部

〒812-0027 福岡市博多区下川端町2-1 博多座・西銀ビル13階 TEL(092)282-2662

NCBリサーチセミナー

検索

ホームページの

QRコードは

こちら

