

お申し込み会社様からのオブザーバー参加可能

2022年
4/4 (月)

研修時間
9:30 ~ 16:45

定員
30名

講座内容

※実習をともないます。

① 社会とは、社会人とは、会社とは

1. 学生と社会人との違い
2. 会社のルール、社会のルール
3. 我々はなぜ働くのか？

② ビジスマナー (社会人として、職場の一員として)

1. なぜマナーが必要なのか？
2. 服装と身だしなみ
3. 挨拶の基本と重要性

③ 対外的なマナー

1. あなたは会社の代表である！
2. 名刺交換実習
3. 言葉遣いと敬語
4. 電話のマナー (電話のかけかた、名乗り方、話し方/電話の受け方、応対の基本)
5. 訪問マナー (自分をどう名乗るのか？ 応接の席次は？ 乗り物の座席は？)

④ 仕事の進め方

1. 報連相の基本 (指示の受け方)
2. 社会人として成長するために
3. コミュニケーションの重要性

⑤ まとめ

1. 体験からの学び
2. 決意表明

はじめて社会人となる皆様を中心に、社会人としての心構えやビジネスマナーを体感していただきます。幅広い業種からの参加が可能。新入社員同士の意識向上や、今後の切磋琢磨にもつながります。また、研修には企業の新入社員受け入れ担当者のオブザーバー参加も可能(1名様無料)。単なるセミナーではなく、今後の指導のフォローにも参考にしていただける一日集中講座です。

2022年度

新入社員研修

新入社員(大卒・高卒など学歴不問)および相当する社員向け

場所

ウインクあいち1203

名古屋市市中村区名駅4丁目4-38

参加費

11,000円(税込) / 1名

※昼食はご用意しておりません。
※参加企業のオブザーバー聴講歓迎。

対象者

2022年度新入社員(大卒・高卒など学歴不問)および相当する社員

※新入社員育成担当者などオブザーバー参加が可能です(1社1名)



【講師】小林 里江氏

スマイルコミュニケーション代表/人財育成プラネットパートナー講師
日本アクションラーニング協会認定ALコーチトレーナー
秘書検定準1級/国際コーチング連盟 マスター認定コーチ

岐阜県土岐市生まれ。1988年岐阜県土岐市役所に勤務。総務課、秘書課の業務に携わる。結婚を機に退職して、栃木県へ。95年製造業の中小企業の総務部の事務員として就職するが、やがて営業、企画、生産管理、工程管理などを任せられ、従業員2倍、売り上げ6倍という急成長の立役者となる。この製造業における活躍の中で、コミュニケーションの大切さを実感し、コーチングの必要性を感じ、自ら学ぶことに。これまで経験した職歴を活かし、さまざまな立場のお客様に納得性の高い提案ができると考え、コーチ業、講師業に専念することに。現在は、コーチ、研修講師として、全国で活躍中。特にリーダー向け研修やヒューマンズスキル系の研修のリピート率は際立つ。



<2022年度 新入社員研修 はじめの一步 お申し込み>

FAX **(052)541-3223** 又は WEB(<http://jin-planet.com>)へ

会社名			部署・役職		
お申し込み者氏名	ふりがな				
ご住所	〒 -				
	電話番号			メールアドレス	
①参加者① ふりがな氏名	(年齢)	①参加者② ふりがな氏名	(年齢)		
①参加者③ ふりがな氏名	(年齢)	①参加者④ ふりがな氏名	(年齢)		

※受講票は、開催前にお申込者様へまとめてご送付いたします

経営者・教育担当者様のオブザーバー参加も歓迎！参加される場合は右にお名前をご記入ください。お席をご用意いたします(1社1名限定)

【オブザーバー参加者 お役職・氏名】

※お申し込み後、詳細およびお振り込みのご案内をメールもしくは郵送にてさしあげます。
※ご記入いただいた個人情報は本セミナー運営および人財育成プラネットからの情報提供のみに使用します

主催 (お問合わせ・お申し込み先)

株式会社 人財育成プラネット

(株)人財育成プラネット(担当:寺本) 名古屋市中村区名駅2-45-19 桑山ビル4階
TEL.052(589)6828 FAX.052(541)3223 E-mail:info@jin-planet.com