

2日コース

時間	第1日目	第2日目
9:00	<p>【オリエンテーション】</p> <p>【社会人としての心構え】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆学生から社会人へ ◆企業・組織とは ◆組織の要件 ◆仕事に取り組む基本姿勢 ◆指示・命令の受け方、仕事の進め方 ◆5W2Hとは ◆報告・連絡・相談 ◆周囲とのコミュニケーション ◆社会人として相応しくない行動 	<p>【来客対応と企業訪問】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆来客対応の流れ ◆名刺の受け渡し ◆紹介の仕方 ◆席次 ◆訪問前の準備と心構え ◆企業訪問の流れとポイント ※状況別ロールプレイング <p>【電話対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆信頼される対応のポイント ◆電話のかけ方・受け方 ※状況別ロールプレイング
12:00	昼食	昼食
13:00	<p>【好印象を与える要素】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆第一印象の重要性 ◆笑顔と身だしなみ ◆好感のもたれる挨拶 ◆姿勢とお辞儀 ※状況別ロールプレイング <p>【社会人に相応しい言葉遣い】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆好感のもたれる話し方・聴き方 ◆敬語の基本 ◆尊敬語・謙譲語・丁寧語の区別 ◆ビジネスでよく使われる敬語 ◆間違いやすい職場の敬語 ※ワークシートによる敬語の演習 	<p>【チームワークの重要性】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆職場のコミュニケーションとチームワーク ※グループワーク <p>【ビジネス文書】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ビジネス文書の基本 ◆社内文書と社外文書 ◆文書の構成、取扱い方 ◆作成のポイント ◆メール文書のポイント ◆メール文書作成の基本と具体例 <p>【まとめ・自己啓発の重要性】</p>
17:00		質疑応答

1日コース

時間	第1日目
9:00	<p>【オリエンテーション】</p> <p>【社会人としての心構え】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆学生から社会人へ ◆企業・組織とは ◆仕事に取り組む基本姿勢 ◆指示・命令の受け方、仕事の進め方 ◆報告・連絡・相談 <p>【好印象を与える要素】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆第一印象の重要性 ◆好感のもたれる挨拶、身だしなみ ◆姿勢とお辞儀 ※状況別ロールプレイング
12:00	昼食
13:00	<p>【社会人に相応しい言葉遣い】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆好感のもたれる話し方、聴き方 ◆敬語の基本 ◆尊敬語・謙譲語・丁寧語の区別 ◆ビジネスでよく使われる敬語 ◆間違いやすい職場の敬語 ※ワークシートによる敬語の演習 <p>【来客対応と企業訪問】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆来客対応の流れ・名刺の受け渡し ◆席次 ◆訪問前の準備と心構え ◆企業訪問の流れとポイント ※状況別ロールプレイング <p>【電話対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆信頼される対応のポイント ◆電話のかけ方・受け方 ※状況別ロールプレイング <p>【まとめ・自己啓発の重要性】</p>
17:00	質疑応答

切り取り線

Mail: shinjin@avantistaff.com TEL: 03-6703-8341 株式会社アヴァンティスタッフ 研修事業部 宛

会社名	業種	氏名	年齢	性別	年齢	性別	年齢
所在地		(ふりがな)		男・女		男・女	
TEL FAX	TEL						
責任者	お役職	氏名	年齢	性別	年齢	性別	年齢
		(ふりがな)		男・女		男・女	
		(ふりがな)		男・女		男・女	
		(ふりがな)		男・女		男・女	
<p>集合 ④ 4月2日(金)・5日(月) ⑤ 4月6日(火)・7日(水) ⑥ 4月2日(金) オンライン ⑦ 4月2日(金)・5日(月)</p>							
<p>新入社員公開研修会 申込書</p>							

※7名以上お申し込みの場合、恐れ入りますが本用紙をコピーしてお使い下さい。
 ※参加者の性別・年齢は、研修中のチーム編成などの参考にさせていただきます。
 ※研修開催日の7営業日前から、全額キャンセルを申し受けます。
 お振込後の返戻は致しかねますので、ご了承ください。

当社使用欄 受付日

※プログラムは内容・時間など多少の変更もあります。
 ※休憩は適宜とりながら進行いたします。