

新入社員研修（2日間）	対象：大卒～高卒の新入社員、 または内定者
■当研修の狙い 学生から社会人への意識と行動を改革し、指示待ち型ではなく自ら考えて行動できる自律した社会人になるためのビジネスマナーと仕事の進め方を身につけます。	最適人数：15～20名

《1日目》

社会人としての心構え	オリエンテーション アイスブレイク・自己紹介 第一印象はどこで感じるのか 短時間で第一印象を与えるポイント	講義・ワーク
	STEP-1 社会人としての考え方 学生と社会人との違いを考える	講義・ワーク
	STEP-2 社会人としての基本ルール コンプライアンス/社会のルール 組織で求められる人材	講義・ワーク
ビジネスマナーの基本	STEP-3 ビジネスマナー <社会人の基本動作> 表情・身だしなみ・姿勢 挨拶・お辞儀・身のこなし	講義・ワーク・ ロールプレイング
	STEP-4 ビジネスマナー <言葉遣い・敬語> 仕事をスムーズにする、好感度アップの言葉	講義・ ロールプレイング
	本日の振り返り&総括	ワーク・講義

《2日目》

電話応対と接遇	1日目の振り返り マナー研修の復習/身だしなみチェック	講義・ワーク
	STEP-5 ビジネスマナー <電話応対> 電話応対の基本/練習	講義・ワーク
	STEP-6 ビジネスマナー <来客応対> ご案内・お茶出し・お見送り/練習 名刺交換/練習	講義・ワーク・ ロールプレイング
仕事の進め方の基本	STEP-7 仕事の進め方 指示を受ける/仕事の流れの基本 準備・計画・時間管理 報・連・相/P D C A 仕事をする上での判断軸	講義・ワーク
	STEP-8 コミュニケーション 言いづらいケース・アサーティブな伝え方	講義・ワーク ロールプレイング
	2日間の振り返り 2日間の振り返り&復習 明日からの行動宣言	講義・ワーク

※2日間の研修後のフォローアップ研修を組み合わせた3日間研修も対応可能です。