

新入社員研修



新入社員は社会に出た喜びと不安でいっぱいです。社内外でのコミュニケーションのとり方が分からない、社会人のマナーとは、など組織の一員として不可欠なルールやビジネスでの認識して頂き、ロールプレイングで電話応対や来客応対などの即戦力化を図ります。

入社半年後～1年後に「ふりかえり自己チェック」のためフォローアップ研修をおすすめします。
また、中堅社員対象、管理職対象の研修も別途あります。

サンプルカリキュラム (6時間×2日コース)

研 修 内 容 第 1 日 目	研 修 内 容 第 2 日 目
<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生と社会人の違い 2. プロの社会人としての自覚と心構え 3. 常識チェックテスト 4. 自己表現とコミュニケーション能力を身につける <ul style="list-style-type: none"> ・ 服装と身だしなみのマナー ・ 会話、言葉づかいのマナー 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話応対のマナー 《ロールプレイング》 ・ 接遇マナー (名刺交換・受付応対) 《ロールプレイング》 ・ 命令の受け方と報告の仕方 《ロールプレイング》 <ol style="list-style-type: none"> 5. 社会人としての自己管理 6. 総まとめ