



インターンシップ（就労体験）は学生自らの目標を定める為の機会です。

企業様のご好意で受け入れられるもので、いいかげんな気持ちでは、相手様に失礼です。

立場上は学生でも、会社内では社会人として振舞わなければならないため、あいさつや言葉づかいはもとより、社内でのルールなど最低限のマナーを身につける為にも、ぜひご活用なさる事をお勧めいたします。

### サンプルカリキュラム(180分×2回)

#### 講座の 目的

1. 社会人としてのマナーの習得
2. コミュニケーションの重要性を学ぶ
3. 社内でのルールを学ぶ

#### 講座の 特徴・ポイント

1. ビデオ撮影による自己の動作チェックを行う
2. 電話訓練機による実践的な訓練
3. コミュニケーション能力アップのロールプレイング

#### 講座の 成果

1. 就職活動に向けてのマナースキルの習得
2. 働く上での実践力を身につける
3. 社会人として必要なコミュニケーション能力の育成

### 講座内容>>>

1 日目	2 日目
<ol style="list-style-type: none"><li>1. インターンシップの心構え</li><li>2. あいさつ</li><li>3. 会話・言葉づかいのマナー</li><li>4. 電話のかけ方、受け方</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>5. 名刺交換のマナー</li><li>6. ビジネス文書</li><li>7. 社内でのルール</li><li>8. 指示の受け方と報告の仕方</li></ol>

講座内容やお時間などは、ご相談に応じます  
また、講師料は別紙「研修講師料一覧表」を  
ご覧ください。もちろん、学校様のご都合に  
合わせることも可能です。

 **トータルマナー株式会社**

〒662-0834 西宮市南昭和町 5-15  
Tel 0798-65-2134・FAX 0798-65-2636  
E-mail [info@manner.co.jp](mailto:info@manner.co.jp)  
URL <http://www.manner.co.jp>