



～自己分析、エントリーシートの書き方から面接対策まで～
就職活動において成功の鍵となる「好印象」を与えるには、自分の思いを的確に相手に伝える「面接力」（コミュニケーション力）が必要です。

そのための第一段階として講義、第二段階として実務指導を行います。受講生全員が模擬面接を受けることによって自信を持って就職活動に望むことができるようになります。

サンプルカリキュラム(講義 3 時間・実技 2 時間 20 名)

講座の 目的

1. 面接力（コミュニケーション力）の向上
2. 就職活動に必要な自己理解・表現法を身につける
3. 企業に求められる人材を理解する

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. コミュニケーション能力アップのロールプレイング
3. 講義・実務指導を通じて段階的に学べる

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. 面接におけるコミュニケーション能力の向上
3. 自己理解を深めることで文章力・表現力の向上

講座内容>>>

講義 3 時間	実技 2 時間(20 名の場合)
ガイダンス・資料作成 1. 面接の意義とその役割 2. 面接の準備と心構え 3. 企業に求められる人材 4. 自己分析の仕方 5. 履歴書の書き方 6. エントリーシートの書き方	自己表現伝達力 1. 挨拶とお辞儀 2. 自己紹介 3. 入室・退室の仕方 4. 模擬面接(質疑応答)

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ても可能です。



〒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
URL <http://www.manner.co.jp>