

新入社員研修

社会人としての心構えとビジネスマナーの基礎を・・・



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わからない、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常識を認識していただき、ロールプレイングで電話対応や来客対応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」のためのフォローアップ研修をおすすめいたします。

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）

	～第1日目～	～第2日目～
内容	<ul style="list-style-type: none">・学生と社会人の違い・プロの社会人としての自覚と心構え・常識チェックテスト・自己表現とコミュニケーション能力を身につける・服装と身だしなみのマナー・総まとめ	<ul style="list-style-type: none">・会話、言葉づかいのマナー・電話対応のマナー 《ロールプレイング》・接遇マナー(名刺交換・受付対応) 《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》・社会人としての自己管理

研修内容やお時間、
ご費用などは、
ご相談に応じます。

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

URL <http://www.manner.co.jp>

代表取締役 田野 直美

