



自信を持って仕事に挑む、基礎から学ぶ2日間！！

新入社員研修

会員半額

社会人基礎集中講座



新入社員の皆さんは、大きな期待と同時に不安も抱えています。会社や組織、ビジネスについて漠然としたイメージはあるものの、組織の一員として必要な「知識」「技能」「態度」が具体的に何なのか、まだ明確には理解できていないかもしれません。

本講座を通じて、新入社員の皆さんの不安を払拭し、学生と社会人の違いを十分に理解して、1日でも早く社会人として活躍できるように、2日間にわたり多くの体験を通じて学んでいただきます。

4月14日(月)

10:00~11:45

12:45~16:00

1 日 目	1.プロフェッショナルスタンス ・学生と社会人との違い ・プロ意識とは ・仕事への取り組み姿勢	(ビジネスマナーの基本 続き) ・第一印象をつくる身だしなみ ・挨拶とお辞儀 ーやってみよう、場面に応じた挨拶とお辞儀ー
	2.ビジネスマナーの必要性 ・マナーとコミュニケーションの関係 ・最低限身に付けておきたいマナー5大要素	4.ビジネスマナーの応用 ・来客対応と訪問 ・名刺の扱い方 ・上座・下座 ーやってみよう！お迎えからお見送りー
	3.ビジネスマナーの基本 ・言葉遣い ー敬語は社会での日常語。場面によっての使い分け	

4月15日(火)

2 日 目	5.電話対応の基本 ・電話コミュニケーションの特徴 ・電話対応に必要なスキルと基本的な流れ ・電話対応で気を付けたい言葉遣い ・電話の受け方・かけ方・メモの取り方 ーやってみよう！ 電話対応実践練習！	8.ビジネスコミュニケーション ・コミュニケーションの理解 ・「きく」の3つの違い ・話の聴き方と相手に伝わる話し方 コミュニケーション実践演習
	6.相手にわかりやすく伝えるビジネス文書 ・ビジネス文書コミュニケーションの目的 ・基本的な社内文書 ・論理的な文章構成のポイント	9.PDCA実践演習 ・グループで協力してタスクを達成しよう ・改善を行って仕事の質を上げよう
	7.仕事の進め方 ・仕事の進め方はPDCA ・指示の受け方・報連相の重要性 やってみよう！ 正しい指示の受け方と報告の仕方	10.自己実現のためのアクションプラン

詳細情報

受講料	会員 40,000円(税込) 非会員 80,000円(税込)	場所	名古屋商工会議所 3F 第4会議室
申込開始	2024年12月2日(月)	定員	30名 *定員になり次第締め切ります
申込締切	2025年4月11日(金)	申込み	WEBからお申し込みください。 https://answer.cci.nagoya/shien/?code=316c2539



申込みが始まり次第、受付サイトがオープンします。