



## 【第1日目プログラム内容】

### ◇企業人の成長ステップ

- ①企業人の修破離
- ②仕事で求められる能力

### ◇学生から社会人へ <グループ討議>

- ①討議テーマ「学生と社会人の違い」
- ②企業の目的と使命

### ◇ビジネスマナーの目的・基本

### ◇挨拶と言葉遣い <実習>

- ①挨拶の基本用語と基本動作
- ②好感を与える言葉遣いと話し方

### ◇電話応対 <実習>

ビジネス電話の受け方・かけ方

### 【研修スタート】

多くの会社が参加する集合研修となることで、自社以外のメンバーからの刺激を受けながら、引き締まった空気の下、講義が始まります。



## 【第2日目プログラム内容】

### ◇訪問・来客応対 <実習>

- ①訪問時のマナー
- ②来客のお迎えからお見送りまで

### ◇仕事で成果を出すための考え方とスキル

- ①指示の受け方と質問の仕方
- ②仕事の進め方とマネジメントサイクル
- ③報告・連絡・相談のタイミングとスキル

### ◇自分を活かすマインド術

- ①叱られ上手になるコツ
- ②メンタルヘルスとモチベーション

### ◇まとめ

- ①私の成長目標
- ②定期的な振り返り
- ③自己啓発のすすめ

### 【名刺交換】

社会人の基本。少しずつ慣れていきましょう。



## 【受講者の声】

同じ新入社員でも、いろいろな人がいて、刺激になり、良い行動は見習っていこうと思いました。

ビジネスマナーが出来ていないと、相手が受ける印象がまったく変わってしまうと実感しました。

社会人と学生の違いについて、様々なことに気付かされました。

覚えたつもりがと意外に出来なかつたりしましたが、実践練習も多く、出来るようになり、自信になりました。

受ける前は気が重かったですが、実際に受けると楽しくて、ためになり、密度の濃い二日間でした。

同年代の他社の人と接し、同じ研修でも自分とは違った考え方、感じ方が新鮮で、良い刺激が得られました。

一人の力は小さいですが、力を合わせることで、いろいろなことにチャレンジしていけると実感しました。

初めは不安でいっぱいでしたが、他社の人との交流で、私もこれから頑張っていけばいいのだと思うことが出来ました。

## 【新型コロナウイルス感染症対策について (2021.10現在)】

### ●セミナールームの環境について

- (1) 定員は、セミナールームの収容人数の50%以内としています。
- (2) 三密を避けた距離を取った席の配列にしています。
- (3) ビル内空調により、常時外気との空気の入換えを行っています。
- (4) 業務用オゾン除菌消臭器を24時間稼働させ、空気清浄しています。
- (5) 机、椅子等は、次亜塩素酸消毒剤により丁寧に清掃しています。

### ●セミナールームへの入室前の注意事項

- (1) 入室時には、必ずマスクの着用をお願いいたします。
- (2) 入室時に検温し、体温が37.0度以上の方は入室をお断りいたします。
- (3) 入室時には、手指のアルコール消毒をお願いいたします。

### ●受講中の注意事項

- (1) 必ずマスクをしてください。
- (2) 休憩時には、うがい、手洗いを奨励します。
- (3) 顔には触らないようにしてください。

**FAX:06-6459-1703**

(番号違いにご注意ください)

◆申し込み方法◆下記申込書に必要事項をご記入の上、FAXにてお申し込みください。

大阪投資育成のホームページからもお申し込みいただけます。( <https://www.sbic-wj.co.jp/training/> )

請求書は開催1カ月前に発行いたします。参加費用は請求書到着後、記載の指定口座にお振込みください。

参加申込の情報は講師機関と共有利用いたしますが、本セミナー以外の目的で利用することはありません。

※本セミナーは、新型コロナウイルスの感染拡大状況等によって、急遽、延期又は中止する場合があります。

## 『新入社員研修』参加申込書

**【お申込】 A (2022年4月4日～5日)**

**B (2022年4月6日～7日)**

(A・B いずれかに○をお付けください)

フリガナ 会社名			
所在地	〒		
参加者	氏名(フリガナ)	年齢	性別
	①		男・女
	②		男・女
	③		男・女
	④		男・女
連絡担当者 (ご請求先)	部署・役職	フリガナ 氏名	
	TEL FAX	e-mail	
通信欄			

☆お問合せ先☆ 大阪中小企業投資育成株式会社 セミナー事務局 廣野・石田

TEL:06-6459-1700 FAX:06-6459-1703