

平成24年度

新入社員基礎研修セミナー【東京4月6日】



— ご参加の皆様全員に弊社図書「新入社員のためのビジネスマナーの基礎知識」を進呈！ —

<主な対象>★新入社員、★新たに営業・渉外等の仕事を担当される若手社員

本セミナーのねらい

社会人として必要なビジネスマナーの基礎や仕事に対する心構え、そして直ぐに役立つ仕事のコツを、新人研修分野で定評のある講師陣が、分かりやすく丁寧に解説いたします。

他の企業の方々のロールプレイングやペア練習、グループワークなど、各講師が工夫を凝らして、モチベーションの向上とビジネススキルの習得を図ります。

◎ 講師	 <p>佐藤 久美 (さとう くみ)氏 有限会社シーズプロ 代表取締役</p> <p>「やってみせる」研修が特徴。客室乗務員、広告代理店営業、採用人事、女優等幅広い分野で活躍。2005年独立し、(有)シーズプロを設立。接遇マナー・コミュニケーション・プレゼンテーション・インストラクション・クレーム対応・モチベーションアップ・コーチング等の教育・研修で活躍。</p>
	 <p>川本 耕治 (かわもと こうじ)氏 有限会社ホロン行動科学研究所 代表</p> <p>大手企業の営業を経て会社経営後、1989年ホロン行動科学研究所を設立。実践経験を基に、独自の思考、スキルであらゆる業種にわたり、幅広いコンサルタントとして多くの企業を指導。販売戦略立案、販売スキル、管理職のマネジメント等の分野で活躍。</p>

開催要領 (プログラム内容は、裏面に記載)

◎ 日時	平成 24 年 4 月 6 日 金曜 10:00 ~ 17:00 (受付開始 9:30)
◎ 会場	飯田橋レインボービル 2階 会議室 東京都新宿区市谷船河原町11 ○最寄駅: ①JR総武線・中央線 飯田橋駅 ②地下鉄 飯田橋駅
◎ 参加費	○商工研 会員: 14,700円 (うち消費税 700円) ○同 非会員: 18,900円 (うち消費税 900円) ・資料代、消費税を含みます(昼食代は含みません)。 ・参加費はセミナー開催日の2日前(弊社営業日)までにお振込み下さい。 ・参加お取り消しの場合は、開催日の2日前までにご連絡下さい。 ご連絡を頂けない場合は、参加費を申し受けさせていただきますので予めご了承ください。
◎ 特典	弊社「新入社員基礎研修セミナー」に、①参加申込 1社で5名以上 ご参加の皆様、または② 22~24年度の3年連続 ご参加の皆様には、 参加費を優遇割引 させていただきます。
◎ その他	・申込先着順で、定員に達し次第締め切らせて頂きます。 締め切らせて頂いた場合は、その旨を当社ホームページ(http://www.shokoken.co.jp)でご案内致します。 ・申込人数がセミナー実施に必要な最低人数に達しない場合や講師の病気等により、やむを得ずセミナーを中止する場合がございます。予めご了承ください。セミナー中止ないしは前記参加お取り消しの場合は、商工研会員様からお振込み済の参加費は、特にご指示のない限り商工研会費の自動振替口座に返戻いたします。
お問い合わせ	セミナー部 TEL: 03-5473-6927 担当: 鈴木、重吉(しげよし)

主催: 商工研(商工中金経済研究所)

後援: 商工中金

◎ スケジュール・プログラム

10:00 ~ 13:00 第1部 < ビジネスマナーの基礎 > 佐藤 久美 講師	14:00 ~ 17:00 第2部 < 社会人の心構えと仕事の進め方 > 川本 耕治 講師
1. オリエンテーション 2. マナーとは ①マナーの必要性 ②職場のルール、仕事のルール ③自己実現のためのマナー習得を考える 3. 第一印象 ①コミュニケーションの成り立ち ②第一印象向上のポイント ③印象づくりの実践(挨拶・姿勢・身だしなみ等) 4. 話の聞き方 ①傾聴姿勢および空間管理 ②仕事における指示の受け方 5. 電話対応 ①電話対応の心得 ②かけ方・受け方・取次ぎ方の基本・対応フレーズ 6. 今後3カ月の課題づくり	1. 「働く」、「就職する」とは 2. 企業の目的と社会的役割 ①企業の目的 ②あなたの会社の企業理念 ③組織の定義 3. 仕事の進め方の基本 ①コスト意識 ②PDCAとQCD ③5W2Hの基礎知識 ④コミュニケーション(報・連・相) 4. 社内での「よりよき人間関係」の構築 ①人間関係の基本 ②「よりよき人間関係」の構築 ③信頼を高める「6つの大切」 ④「ストローク」から「感動」へ ⑤感動を体験すると、人は成長する 5. 期待される人材像 ①自律型人材 ②プラス思考 6. 「夢」・「目標」を持つと「生き甲斐」が湧いてくる
* 13:00~14:00 昼食休憩 昼食の用意はしておりませんので、各自で適宜お召し上がり下さい(当日配布「会場周辺地図」をご参照下さい)。弁当等の会場内へのお持込みも自由です。	
前回受講者・引率者の皆様のアンケートから ☆働くということ、マナーの必要性など今まで漠然と捉えていたことが、しっかり学べた。 ☆お辞儀の仕方、上着の脱ぎ方、笑顔の作り方など、「今からやってみよう!」と思えるものばかりでした。 ☆電話対応や言葉遣いなど、直ぐ必要なことを、実践しながら勉強できて良かったです ☆先生が様々な体験談を話して下さい、どのお話も興味深く、あっという間に時間が過ぎて、充実した1日でした。 ☆夢と目標を持つ大切さを学び、社会へ出る不安な気持ちが無くなり、自信を持って頑張れると思えるようになりました。 ☆既存社員と新入社員とのレベル合わせや認識共有を図りたく、新入社員全員と共に私も終日受講させていただきましたところ、大変良い勉強になりました。今後の業務に活かしていきたいと思えます。(引率経営者)。	

FAX : 03-3437-2678	参加申込書	第250回	東京
--------------------	-------	-------	----

「新入社員基礎研修【東京4月6日】」

*お申込の受付後、参加証をお送り致しますので、必ずご確認下さい。

貴社名 : _____	参加申込人数 名様
所在地 : 〒 _____ (参加証送付先)	
TEL : _____ FAX : _____	<input type="checkbox"/> ご聴講 (引率者のご聴講は無料です。)
E-Mail : _____	商工中金お取引営業店 _____ 支店
連絡窓口ご担当者 _____	商工研の会員・非会員の別 <input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 非会員

○恐れ入りますが、下欄の業種の該当する番号に○をお付け下さい。

業種	製造業	1. 食料品	2. 繊維	3. 木材・木製品	4. 紙・パルプ	5. 化学	6. 窯業・土石
	非製造業	7. 鉄・非鉄	8. 印刷	9. 金属製品	10. 一般機械	11. 電気機械	12. 輸送用機械
		13. 精密機械	14. その他製造				
	15. 建設	16. 卸売	17. 小売	18. 不動産	19. 運輸・倉庫	20. サービス	
	21. 情報通信	22. 飲食店・宿泊			23. その他非製造		

◆ご記入内容は、今後のセミナーご案内等に使用させていただきます。
 当「ご案内」へのご質問は表面下欄記載の「お問い合わせ」先へお電話ください。

(1)参加ご希望の方は、開催要領をご確認の上、参加申込書に必要事項をご記入頂き、FAXでご送信下さい。

(2)当社ホームページ(<http://www.shokoken.co.jp>)からも、お申し込み頂けます。

(3)お申し込み受付後、①「参加証」、②「請求書」、③「会場地図」を送付致します。

HP

事務局使用欄	-
--------	---