

2022年度


新入社員基礎研修セミナー（1日コース）

Zoomによるオンライン参加型セミナーです。
グループディスカッション・ペアワークを通じて効果的に学べます！

＜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（概ね30歳まで）

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が、分かりやすく丁寧に解説いたします。
ブレイクアウトルームでのグループディスカッションやビジネスの現場を想定したペアワークなど、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。
「今日から使える！ビジネスマナーの基本と実践」を進呈。

◎ 講師		星山 友貴 （ほしやま ゆき）氏 株式会社スペース・ミズ インストラクター 日系と外資系航空会社で客室乗務員として活躍。その後、接客サービスの経験を活かしてビジネスマナー講師として独立する。コミュニケーション、コーチング、女性活躍推進など幅広い分野を手がける。笑顔で双方向のコミュニケーションを図るオンライン研修には定評がある。
------	---	--

開催要領（プログラム内容は、裏面に記載） ※4月12日（火）、18日（月）とも同じ内容です。

◎ 日時	2022年 4月 12日 火曜 10:00 ~ 17:00 （受付開始 9:30）
◎ 日時	2022年 4月 18日 月曜 10:00 ~ 17:00 （受付開始 9:30）
◎ 会場	◎本セミナーは、Zoomによる オンライン参加限定 のセミナーです。 *会場でのリアル参加をご希望の方は、下記開催予定の新入社員基礎研修セミナーにお申し込みください。 <ul style="list-style-type: none"> 4月4日（月） 10:00～17:00 東京会場（飯田橋レインボービル 1階C+D会議室） 4月5日（火） 10:00～17:00 東京会場（飯田橋レインボービル 1階C+D会議室） 4月6日（水） 10:00～17:00 大阪会場（商工中金大阪支店 9階大会議室）
◎ 参加費	○商工研 会員： 15,400円 （うち消費税 1,400円） ○同 非会員： 19,800円 （うち消費税 1,800円） ○資料代、消費税を含みます。 ○参加費はセミナー開催日の2日前（弊社営業日）までにお振込みください。 ○参加お取り消しの場合は、開催日の 2日前までにご連絡ください 。 ご連絡をいただけない場合は、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。 ○Zoom参加に際し接続トラブルがあった場合、弊社事務局までご連絡ください。接続トラブル以外のご自身の都合による返金や、ご連絡がない場合の返金は受け付けられませんので、ご注意ください。
◎ その他	<ul style="list-style-type: none"> 申込先着順で、定員に達し次第締め切らせていただきます。【定員：4月12日、18日も各40名】締め切らせていただいた場合は、その旨を当社ホームページ（https://www.shokoken.co.jp/）でご案内いたします。 講師の事故等や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、止むを得ずセミナーを中止させていただきます。予めご了承ください。参加お取り消しやセミナー中止の場合は、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。 ご参加に際し、受講者はひとり1台のPCをご用意ください。 ヘッドフォンセットを使用せず、周囲で雑音がない環境で受講ください。
お問い合わせ	セミナー部 TEL: 03-5473-6970 担当: 鈴木

主催：商工研(商工中金経済研究所) 後援：商工中金

◎ スケジュールおよびプログラムの内容

※4月12日(火)、18日(月)とも同じ内容です

10:00 ~ 13:00 第1部 < 社会人の心構えとビジネスマナーの基礎 > 星山 友貴 講師	14:00 ~ 17:00 第2部 < 仕事の進め方と来客・訪問マナー > 星山 友貴 講師
■オリエンテーション 自己紹介 1. 社会人の心構え ブレイクアウト<グループディスカッション> ①学生と社会人の違い ②仕事に向かう姿勢として大切なこと ③社会人に求められる能力 2. ビジネスマナーの基本 ①何故ビジネスマナーが必要か ②好感を持たれる第一印象 ③挨拶・身だしなみ・表情・態度・言葉遣い 3. ビジネス電話の基本 ブレイクアウト<ペアワーク> ①ビジネス電話の特性と対応ポイント ②電話の受け方、かけ方、取次ぎ方 ③状況別ケーススタディ * 13:00~14:00 昼食休憩	4. 仕事の進め方 ①G-PDCAマネジメントサイクル/QCD ②指示の受け方/報告の仕方 ③仕事の優先順位の付け方 ④「報・連・相」の徹底 5. 来客対応・他社訪問マナー ①ポイントと基本的な流れ ②ロールプレイング ~他社訪問から名刺交換まで~ ブレイクアウト<ペアワーク> 6. 行動目標の設定 ・何を/いつまでに/どのように ■まとめ ※適宜に休憩を入れます。

FAX : 03-3437-2678	参加申込書	第 295 回 第 296 回	オンライン(全国)
--------------------	-------	--------------------	-----------

「新入社員基礎研修」セミナー

□参加希望日を○で囲ってください。																				
貴社名 : _____ 代表者 : _____ 所在地 : 〒 _____ (資料/請求書送付先) TEL : _____ FAX : _____ 連絡窓口ご担当者 _____ 商工中金お取引営業店 _____ 支店 _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">ご参加者 ①</td> <td style="padding: 5px;">氏名(ふりがな)</td> <td style="text-align: center; background-color: #ffffe0;">参加希望日</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">部署・役職</td> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 4月12日(火) <input type="checkbox"/> 4月18日(月) </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">E-Mail : _____ <small>*Zoom参加にご使用のE-Mailアドレスを必ずご記入ください</small></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">ご参加者 ②</td> <td style="padding: 5px;">氏名(ふりがな)</td> <td style="text-align: center; background-color: #ffffe0;">参加希望日</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">部署・役職</td> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 4月12日(火) <input type="checkbox"/> 4月18日(月) </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">E-Mail : _____ <small>*Zoom参加にご使用のE-Mailアドレスを必ずご記入ください</small></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">商工研の会員・非会員の別</td> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 非会員 </td> </tr> </table>	ご参加者 ①	氏名(ふりがな)	参加希望日	部署・役職	<input type="checkbox"/> 4月12日(火) <input type="checkbox"/> 4月18日(月)	E-Mail : _____ <small>*Zoom参加にご使用のE-Mailアドレスを必ずご記入ください</small>			ご参加者 ②	氏名(ふりがな)	参加希望日	部署・役職	<input type="checkbox"/> 4月12日(火) <input type="checkbox"/> 4月18日(月)	E-Mail : _____ <small>*Zoom参加にご使用のE-Mailアドレスを必ずご記入ください</small>			商工研の会員・非会員の別		<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 非会員
ご参加者 ①	氏名(ふりがな)		参加希望日																	
	部署・役職	<input type="checkbox"/> 4月12日(火) <input type="checkbox"/> 4月18日(月)																		
E-Mail : _____ <small>*Zoom参加にご使用のE-Mailアドレスを必ずご記入ください</small>																				
ご参加者 ②	氏名(ふりがな)	参加希望日																		
	部署・役職	<input type="checkbox"/> 4月12日(火) <input type="checkbox"/> 4月18日(月)																		
E-Mail : _____ <small>*Zoom参加にご使用のE-Mailアドレスを必ずご記入ください</small>																				
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○をお付けください。																				
業	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 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																			
種	非製造業 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いただき、FAXでご送信ください。
- (2)お申し込み受付後、①「オンラインセミナー受講のご案内」、②「請求書」を送付いたします。
 資料についてはセミナー開催日の1週間前を目途に、連絡窓口ご担当者様宛 郵送いたします。
Zoom URLについては、セミナー開催日前日までに、お預かりしたメールアドレス宛 お送りいたします。
- (3)セミナーへのご参加は、原則として商工研会員、商工中金お取引先とさせていただきます。
- (4)反社会的勢力と判明した場合にはセミナーへの出席をお断りいたします。また、諸事情を考慮のうえ、セミナーへの出席をお断りする場合もございます。ご了承ください。