

## 定番のベーシックカリキュラム

日本生産性本部 主催

## 新入社員 基礎実務2日コース(通い)

研修時間 / 12時間40分

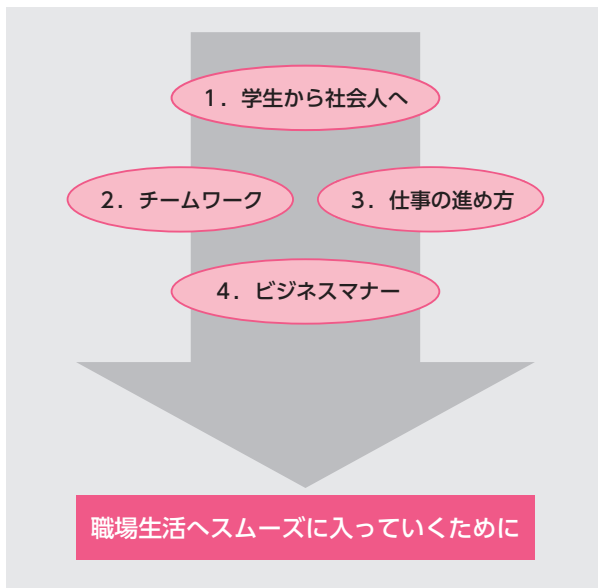
## 期待される効果

社会人の基本として身につけてほしいコミュニケーションの大切さ、言葉遣い・電話応対・メールの書き方、仕事の優先順位の考え方、チームワークなどをしっかり学習できます

実際の仕事の流れを体験し、仕事の基本であるマネジメントサイクルや、報連相の重要性を学習します

多くの事例や演習により、自ら考え、模索しながら当事者意識をもって学習できます

## プログラム構成



## 講師のコメント

上村 正和

本コースは新入社員の皆様が学生から社会人への意識の切り替えを行い、職場に早く馴染めるようなプログラムとなっております。基本をしっかりとお伝えする講義と、職場生活で起こりうる様々な場面を想定したグループワーク・演習をご用意しております。自ら考え計画を立てるだけでなく、他のチームメンバーへも働きかける自立（律）型社員として、職場で活躍していきましょう。



## 受講者の声

- 言葉づかいと電話応対では、正しい日本語を使えていないと感じる事ができた。これからは意識を変え、正しい日本語をマスターしようと思った。
- 講義の際に、悪い見本や良い見本を示してもらえたので、何が悪くてどこが良いのか分かりやすかった。
- プログラムの内容は今までやってこなかった内容が多く、すべて理解することができなかったが、これから自分が何をしていけば良いかが分かった。

## 開催日程とスケジュール

## 通い2日

## 2024年

3月28日(木)～29日(金)  
4月2日(火)～3日(水)  
4月3日(水)～4日(木)  
4月4日(木)～5日(金)  
4月8日(月)～9日(火)

## 第1日

9:30

9:30 開始

## ○学生から社会人へ

- ・学校生活と職場生活の違い
- ・仕事に取り組む意識
- ・職場のルールとエチケット

12:00

13:00

## ○チームワーク

## ○効果的な仕事の進め方

16:50

## 第2日

## ○職場のコミュニケーション

## ○基礎実務演習 ～ロールプレイング

- ・言葉づかい
- ・電話の受け方、かけ方
- ・ビジネス文書の書き方

・応対・訪問の仕方

・名刺の受け渡し

## まとめ

16:50 終了

1名あたり  
参加費  
(消費税10%込)

商工研会員

38,500円

一般(参考)

41,800円

\*うち食事代  
4,400円

講師

日本生産性本部 講師

会場

日本生産性本部セミナー室(東京・永田町) 他

定員

1クラス30名