

2023年4月14日（金）19日（水）20日（木）：森田講師

新入社員研修

～社会人の心構えや仕事の進め方を学ぶ～

【1】社会人として一步を踏み出す

1. 5つの意識からはじめるプロフェッショナル
2. 『コンプライアンス』は新人から
3. 職場メンバーとしての基本行動

【2】不安を自信に変えるビジネスマナー

1. 「ビジネスマナー」の目的は？ 【グループワーク】
2. 印象管理は表情から
3. 聞き取りやすい発声と滑舌 【トレーニング】
4. 心を開くさわやかな挨拶 【トレーニング】
5. 立ち居振る舞いのメッセージ 【トレーニング】
 - ・何気ない態度が印象を左右する
 - ・立ち方、座り方、お辞儀、聴く姿勢
6. 身だしなみの目的と好感度 【個人ワーク】

【3】信頼関係は「使う言葉」が築く

1. 社会人に必須の敬語のポイント
2. 間違いやすい敬語と職場の基本用語 【個人ワーク】
3. お客様に安心感を与える話し方 【個人ワーク】

【4】第一声から磨く「電話対応」

1. お客様の3つの期待に応える電話対応
2. 第一声の基本を身に着ける 【トレーニング】
3. ミスゼロ「伝言メモ」のコツ 【個人ワーク】
4. こんな場合どうする？ 【グループワーク】
 - ・名指し人が不在の場合
 - ・社名、氏名が聞き取れない場合

【5】「来客対応と訪問」の基本を押さえる

1. 来客対応の基本マナー
 - ・事前準備と受付対応 【トレーニング】
2. 訪問の基本マナー
 - ・名刺の扱い方と交換 【トレーニング】
 - ・席次の知識 【個人ワーク】

【6】受け身を脱して主体的に動く「自律力」

1. PDCA サイクルで仕事を進める
2. 仕事の基本は報告・連絡・相談
3. 指示・命令の受け方、報告の仕方 **【個人ワーク】**
4. 明日からの行動宣言 **【個人ワーク】**
 - ・主体的に取り組むこと