

2024年4月16日（火）17日（水）：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】期待を胸に一步を踏み出そう

1. プロとして働くということ ～学生から社会人への意識のチェンジ～
2. 職場の一員としての行動 ～あたり前をあたり前に～
3. 「コンプライアンス」は心のゆるみから

【2】ビジネスマナーは「マインド」＋「スキル」

1. なんのための「ビジネスマナー」？
2. 何気ない態度が印象を左右する 【グループワーク】
3. 聞き取りやすい発声と滑舌 【トレーニング】
4. 心を開く挨拶のポイント 【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】
 - ・立ち方、座り方、お辞儀
 - ・聴く、メモを取る
6. 身だしなみの目的と好感度 【個人ワーク】

【3】敬語で関係者への気づかいを表現する

1. 押さえておきたい敬語の使い分け
2. 職場の基本用語と敬語の違い探し 【個人ワーク】
3. お客様に安心感を与える言葉選び 【個人ワーク】

【4】電話をためらわないスキルを身に付ける

1. 3つの期待に応える電話対応の基本
2. 「第一声」が印象を決める 【トレーニング】
3. ミスゼロ「伝言メモ」トレーニング 【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】主体的に動く自律力」を培う

1. プロとして働くための7つの意識
2. 経験+振り返りのサイクルを回す
3. 仕事の基本は報告・連絡・相談
4. 指示・命令の受け方、報告の仕方 【個人ワーク】
5. 明日からの行動宣言 【個人ワーク】
 - ・主体的に取り組むこと