



主催：(公社)仙台南法人会
共催：(公社)仙台北法人会・(公社)仙台中法人会



ビジネス基礎スキルを身に付けしっかりと会社に役立つ人になる

2015 新人社員研修講座

しっかり基本を身に付けて力強く歩んでいこう！

ビジネスの世界では、挨拶や言葉遣いなどのマナーで、人となり、品格なりをみられるのが常です。それは、その時の印象やイメージが、社員であるあなたを通して、企業や組織の評価につながるだけに、決して、おろそかに出来ないビジネススキルです。自己流で行っていると、自信がないまま振る舞うこともあり、気づかないまま失礼な印象を与えていることもあります。ビジネスマナーの基本をしっかりと理解して実践していくことで、お客様や取引先とのより円滑なやり取りが実現します。さらに、職場内のコミュニケーションやチームワークもスムーズになり、結果的に生産性と業績を向上させることとなるでしょう。この研修プログラムの特徴は、座学の机上での知識論で終わらずに、参加した新人社員の「わかる！」が「行動・実践」に繋がるようになるために導いていく講座です。

実施要領

日時 平成27年4月8日(水)午前10時～午後4時(1時間休憩) ※昼食は各自でお取りください。
会場 戦災復興記念館5階会議室 仙台市青葉区大町2-12-1 TEL.022-263-6931
受講料 会員 1名2,000円 非会員 1名4,000円 (テキスト代含む)
定員 100名 (定員になり次第締切りとさせていただきます)
講師 第一印象研究所 代表 杉浦 永子 氏



秋田県出身、元客室乗務員。2006年から企業研修・マナー講師を務める。現在は、企業の新人、一般、管理職までの研修や講演活動を行っている。学校関係の就活・面接・職場訪問のマナー指導や大型観光キャンペーン(デスティネーション)や接客セミナーのロールプレイング大会等も担当。研修先は、これまで約350社を超える。2013年、(一社)日本アンガーマネジメントファシリテーター資格取得。

申込 (公社)仙台南法人会事務局 ☎022-246-3614 FAX 246-4520

「新人社員研修講座」受講申込書

平成27年 月 日

会社名		電話番号	
住所		FAX番号	
参加者氏名		参加者氏名	

※ ご記入頂いた情報は、法人会からの各種連絡・情報提供に利用するほか、参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。また、セミナー時に撮影した写真を当会会報「せんだい美名実」・ホームページにおいて公開する場合があります。



講座内容

- ① ビジネスマナーについて
 - ・なぜ、マナーが必要なのか？ マナーとは？
- ② 社会人は第一印象が大事
 - ・印象学 ・第一印象を良くするポイントについて
 - ・身だしなみとおしゃれの違い ・NGな例について
- ③ あいさつは全ての基本
 - ・あいさつの意味 ・好印象アップのあいさつの仕方
 - ・好度アップのための表情／笑顔について
 - ・接遇7大用語
- ④ 好感印象を与える動作について
 - ・美しく見える動作のポイント ・基本姿勢
 - ・お辞儀の使い分け 会釈／敬礼／最敬礼
 - ・美しいご案内の仕方
 - ・物の受け方、渡し方、扱い方など
 - ・印象に残るお出迎えとお見送りの仕方
 - ・席次／来客のポイント
- ⑤ 押さえておきたい言葉遣い
 - ・敬語とは？ ・誤りやすい敬語表現とは？
 - ・人間関係を良好にする言葉遣い
- ⑥ まとめ
 - ・社会人において大切なこと
 - ・プロミスタイム、理想の私、社会人としての行動目標

戦災復興記念館案内図



※ お車をご利用の方は近隣の有料駐車場をご利用下さいますようお願い致します。