

2019
一日コース

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



新人社員研修講座

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関係が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していきます。

この研修プログラムの特徴は、座学の机上での知識論の終わらずに、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。

しっかり基本を
身に付けて
力強く
歩んでいこう

実施要項

日時 ● 2019年4月8日（月）午前10時～午後4時 [9時50分までにお越し下さい]

会場 ● 東京エレクトロンホール宮城601大会議室（青葉区国分町3-3-7）

※会場には専用駐車場がございませんので、公共の交通機関をご利用願います。
なお、車でお越しの方は、近隣の有料駐車場をご利用下さい。

受講料 ● 会 員 1名 2,000円 } 受講料、当日受付にて
● 一 般 1名 8,000円 } (税込、テキスト代含む)
(昼食は各自お取り下さい。昼休憩1時間)

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

申込 ● (公社) 仙台南法人会事務局

☎022-246-3614 FAX246-4520

(---キ---リ---ト---リ---線---)

【新人社員研修講座】受講申込書

仙台南法人会行

FAX:022(246)4520

2019年 月 日

法人名			
所在地	〒		
電話番号	受講者名		
FAX番号	受講者名		

※ご記入いただいた情報は、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。

2019

新人社員研修講座

講座内容

- ①ビジネスマナーについて
 - ・ビジネスマナーの重要性
 - ・お客様の心に響くマナーについて
 - ・ホスピタリティマインドとは
- 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な表情・態度について
- 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
 - ・好感度アップのための表情／笑顔について
 - ・接遇7大用語
 - ・名刺交換の仕方とマナー
- ④好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電話対応の基本
 - ・電話対応の特徴と心得
 - ・電話対応基礎スキル
 - ・電話対応「こんなときどうする？」
 - ・電話対応ビジネス用語
- ⑦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

講師

第一印象研究所代表/
接客マナー&アンガーマネジメントコンサルタント

杉浦 永子 氏

企業の売り上げ、評判を上げるために、また、社員を元気にする研修を展開中。秋田県出身、仙台在住、元客室乗務員。2006年から企業研修講師を務め講師歴（13年以上）対象は企業の新人、一般、管理職までの研修や講演活動を行っている。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。年間200本の研修に登壇し企業実績は600社以上。2013年、一般社団法人日本アンガーマネジメントファシリテーター資格を取得し、受講者は1万5千人以上。

