

少人数制・実践中心の2日間!

新入社員ビジネス基礎研修

新入社員は、即戦力として一日も早く基礎的な能力を身につけることが求められています。今回は2日間をかけてビジネスマナーの基本をじっくり学びます。講師の他にアシスタントも加わりバックアップ体制も充実。内容についても、ストレスに対してどのように対応していけばよいか等、メンタルヘルスについても学び、社会人としての考え方をしっかり身につけることができるようなカリキュラムを用意しております。貴社の新入社員研修として、是非ご活用ください。

【日時】 2019年4月4日(木) 10:00～17:00

5日(金) 10:00～16:00 の2日間

【会場】 江東区産業会館 (江東区東陽4-5-18 東京メトロ東西線東陽町駅4番出口 徒歩1分)

【参加費】 会員企業1名 20,000円 / 非会員企業1名 30,000円 (資料・昼食代含)

【講師】 ㈱PB-Partner 代表取締役・キャリアコンサルタント 深谷 行弘 氏

【定員】 42名 (先着順となります。お早めにお申し込み下さい。)

プログラム(予定)

- ・自己紹介 ・学生と企業人の違いについて考える
- ・組織活動の理解 …“知識”と“知恵”の違い、活動の基本を学ぶ
- ・ビジネスマナー
 - ファースト・インプレッションの重要性…服装や身だしなみ、立ち振る舞い
 - ファースト・コンタクトについて…名刺交換、敬語と言葉遣い
 - コミュニケーションツールの活用…ビジネス文書、電話、Eメール等
 - 来客・訪問時のマナー…ロールプレイを通じて接遇の基本を学ぶ
- ・PDCA(Plan・Do・Check・Action)を体験する
- ・協働と「報・連・相」の必要性を理解する
- ・ストレス・コーピング…自己を理解する、ストレスの理解・対策について
- ・目標設定と行動計画…社会人生活における目標設定、決意表明 等々



【お申込み方法】

- ①裏面の申込書に必要事項をご記入のうえ、下記連絡先まで FAX でお申し込みください。
担当者より受付完了のご連絡を致します。3月末日までにご担当者様宛てに受講券を発送いたします。
- ②参加費は下記口座に3月29日(金)までにお振り込みください。
【振込先】みずほ銀行 東陽町支店 (普通)6012610
口座名:東京商工会議所江東支部 ※ 振込手数料はご負担ください。
- ③ご記入いただいた情報は、当該講座に関する連絡・記録に使用する他、東京商工会議所からの各種情報提供のために利用させていただくことがございます。今後の FAX 案内が不要の場合はお手数ですが、右のチェックボックスに印を入れ本紙を FAX にてご返送ください → (案内不要)

新入社員ビジネス基礎研修参加申込書

貴社名		
所在地		
連絡先	TEL	FAX
ご担当者	お名前	部署名

	参加者氏名	年齢	性別
1	(フリガナ)		男・女
2	(フリガナ)		男・女
3	(フリガナ)		男・女
4	(フリガナ)		男・女
5	(フリガナ)		男・女

<参加費について> ※下線部分をご記入ください。

参加費 _____, 000円 (_____ 名分) を _____ 月 _____ 日頃 振込予定