



2015 新入社員研修講座

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

一日コース

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に終わらずに、参加した新入社員の「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。

日時／平成27年4月8日(水) 10:00~16:00

(9時50分までにお越しください)

しっかりと基本を身に付けて
力強く歩んでいこう

場所／戦災復興記念館5階会議室 (青葉区大町2-12-1)

※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 4,000円(テキスト代・税込) (当日受付)

一 般 8,000円(テキスト代・税込)

※昼食は各自おとり頂くこととなりますのでご了承ください。

講師／第一印象研究所 代表 杉 浦 永 子 氏

主 催／(公社)仙台北法人会 (青葉区大町1-1-30 新仙台ビルディング6階)

☆講座内容・会場に関するお問い合わせは仙台北法人会事務局へ【TEL】022-263-0151

※ ホームページ[URL: www.kitaho.or.jp]からの申し込みですと簡単にできます。

または仙台北法人会と検索願います。【Eメール】info@kitaho.or.jp

仙台北法人会行

【2015新入社員研修講座(4/8開催)】申込FAX用紙

FAX:022(268)0205

申込締切:4/3(金)

法人名		種別	会 員 / 一 般
所在地	〒		
電話番号		受講者名	性別
FAX番号		受講者名	性別
E-mail			

※なお、セミナーの開催進行に必要な最低人数などにより、中止になる場合もございますので、予めご了承下さい

※個人情報の取り扱いについては、本会の事業活動以外の目的で利用することは一切ございません。

ビジネス基礎スキルを身につけ、しっかりと会社に役立つ人になる

2015 新入社員研修講座

しっかり基本を身に付けて力強く歩んでいこう

主な講座内容予定

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
・好感度アップのための表情／笑顔について
・接遇7大用語

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 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

講師：プロフィール

第一印象研究所 代表 杉浦永子氏

《プロフィール》

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。

