

# できるを目指す 新入社員研修

研修報告  
レポート

評価シート付き  
研修報告レポートで  
フィードバック!

企業にとって新入社員は、将来を担う大切な人財です。また、新入社員にとっても自身の職業人生のスタートとして御社との出会いが重要な場面となります。知らないことやできないことの多い彼らには、温かく、そして厳しい教育が必要と考えます。本研修では、学生から社会人への意識の切り替えを行い、企業人・組織人としての基本姿勢やマナー・コミュニケーションの取り方などを実践形式で学んでいただき、「できる」を目指す研修を行います。是非、この機会をご活用ください。

## 今回の研修のポイント・目標

### コミュニケーション

- 良い行動習慣を身に付ける。
- きちんとした言葉づかいが使える。
- 自分から「報連相」ができるようになる。
- 人前で好感を持たれる話し方ができる。



### 電話対応

- 職場の代表として電話が取れる。
- 分からないことを聞かれたときの対応ができる。
- 伝言を受けることができる。
- 迅速に電話を取り次ぐことができる。



### 来客対応・訪問マナー

- 来客の名刺を感じよく受け取れる
- 来客に安心感を与えられる案内ができる
- きちんと丁寧な湯茶接待ができる
- スマートに名刺交換ができる



日時 2018年 4月12日(木) 13日(金) 2日間

時間 9:30 ~ 16:30

場所 JA・AZMホール 別館 302教室 (宮崎市霧島1丁目1番地1)

定員 24名  
※1社につき最大6名まで (超える場合は、ご相談ください)  
※定員になり次第締切

詳細は  
裏面へ



## 講師紹介

ヒューマン オレンジ オフィス

Human Orange Office 接客コンサルタント 谷口 真紀

ホテルのフロント勤務から総務部に異動し社員教育に携わった後、上場企業での法人営業職などを経て、2008年4月に接客コンサルタントとして独立。約20年間の人に携わる会社員としての仕事経験をもとに、若手社員はもちろん、指導者・リーダー向けの社員教育を主に、年間約150件以上のセミナーや研修を実施。2017年度の新入社員研修においては、15社200名超の新入育成に携わった。また、専門学校2校の非常勤講師のほか、大学等の就職セミナーや再就職支援の講師も務め、幅広く人材育成に携わっている。

### 主な保有資格

秘書技能検定試験 1級取得(準一級面接審査員委嘱)、サービス接客実務検定試験 1級取得(準一級面接審査員委嘱)





カリキュラム

4/12 (木)

DAY 1

4/13 (金)

DAY 2

- 社会人として必要な心構え
- ビジネスマナーの基本
  - ・好感を持たれる「あいさつ」と「返事」
  - ・第一印象を大切に ・身だしなみを整える
  - ・表情と視線 ・日常動作の基本
  - ・言葉づかい、敬語 ・気持ちの伝わる声の出し方
- ビジネスマナーの実践(ロールプレイング)
  - ・電話応対 ・名刺の取扱い
  - ・来客応対 ・訪問マナー

- 1日目の復習
  - ・電話応対実践評価
  - ・来客応対・訪問マナー実践評価
- コミュニケーションゲーム
  - 目的…「話す」「聴く」「問題解決」
- 「報連相」の演習
- 仕事の進め方と時間管理
- プレゼンテーション演習(人の前で話す)
- 振り返り及び総括



受講者のレポートをフィードバック 「研修報告レポート」

受講者には、テーマごとの「研修報告レポート」を作成していただきます。合わせて講師が作成した「評価シート」を添付し、研修終了後、フィードバックとして御社に郵送いたします。何がどの程度できているか、また、何が本人の課題なのか、今後の人財育成にお役立ていただきたいと思います。

申込方法

以下、「受講申込書」をFAXでお送りください。または、同じ内容をE-mailで送信いただいても構いません。お申し込みいただいた後、今後の手続きの流れをご案内いたします。

申込締切

定員になり次第締切

※先着順です。お申し込みはお早めに

■ 注意事項

※実践型研修のため少人数での募集とさせていただきますので、先着順にて締め切らせていただきます。なお、定員に達した場合、事前のご案内なくお断りさせていただく場合がございます。何とぞ、ご容赦くださいますようお願いいたします。

受講料

16,000 円/1名 昼食付

※テキスト代を含む

※受講料お支払い期限 3月30日(金)

..... 受講申込書 .....

こちらにご記入の上、FAXでお申し込みください。

御社名			T E L	
			F A X	
担当者名 (部署名)	(部署名)		E-mail	
受講者名 (年齢)	(ふりがな)			
	( 歳)	( 歳)	( 歳)	( 歳)
	(ふりがな)			
	( 歳)	( 歳)	( 歳)	( 歳)

【個人情報の取扱について】ご記入頂きました内容は、研修実施の目的以外には使用いたしません。

お申込み  
お問合せ先

Human Orange Office  
ヒューマン オレンジ オフィス

ヒューマン オレンジ オフィス  
〒880-0841 宮崎市吉村町西中甲1334-7 レジデンス吉村601

TEL & FAX : 0985-23-5655  
Mail : m-mtani@mnet.ne.jp