

企業研修 公開型

新入社員研修【関東コース】 東京

オンライン

2022-04-04 09:30 ~ 2022-04-05 17:00

社会人としての第一歩 ~現場実践力へ~
ビジネスコミュニケーションマナーや仕事の基本をより具体的に体感しながら習得します。
学生と社会人の違いを知る ビジネスマナー/ビジネスの基本理解/仕事の効率的な進め方

対象者	新入社員
受講料・参加費	46,000円 + 消費税10% 昼食代を含む※「新入社員740-777」研修「関東コース」を併せてお申込みいただく、「新入社員740-777」研修「関東コース」の受講料を10%割引させていただきます。 ※「新入社員740-777」研修「関東コース」を併せてお申込みいただく、「新入社員740-777」研修「関東コース」の受講料を10%割引させていただきます。
定員数	25名 (最少催行人数: 5名)

会場	鉄鋼会館 予定 東京都中央区日本橋茅場町3-2-10	東京メトロ東西線「茅場町」駅より徒歩5分 東京メトロ日比谷線「茅場町」駅より徒歩5分 東京メトロ日比谷線「八丁堀」駅より徒歩5分 JR「東京」駅より徒歩15分
----	-------------------------------	--

スケジュール (例)

	1日目	2日目
9:30	[オリエンテーション] ① ビジネスコミュニケーションマナー 【講義・演習】 ・企業人としてのコミュニケーション能力の基盤となっているマナーの重要性・相手に好感を持たれるマナーの基本を習得	② 仕事の基本(1) 【講義・演習】-ビジネスの基本理解- ビジネスパーソンとしての、『仕事』への取り組み方を演習を通じて理解する ・コンプライアンスの理解促進
12:00	昼食休憩	昼食休憩
13:00	【良い仕事獲得するため】 【出来る!自分を認知してもらおう】 ・公人と私人の区別 ・企業・組織代表としての効果的な第一印象の与え方とは ・ホスピタリティマインドとは ・職場でのエチケット	③ 仕事の基本(2) 【講義・演習・グループ討議】-仕事の効率的な進め方- 【組織の目的・目標・成果創出】 ・時間管理/仕事の段取り ・Plan-Do-Check-Action ・5W2H ・報告・連絡・相談 ・コミュニケーション ・チームワーク ・コスト感覚 ・創造性の発揮 など
17:00	・敬語・挨拶・言葉遣い ・電話応対 ・来客応対 ・訪問時のマナー ・名刺交換 ・乗り物・座席の座り方 ・情報管理(漏えい防止)など	☑ まとめ 2日間の研修のまとめを行い、『今後の抱負と決意』をレポートに作成

お問い合わせ先

日鉄総研株式会社 ビジネスソリューション部 企業研修室
Tel : 070-1590-7728 / Fax : 03-3213-8790