

新入社員研修

企画書 (共 032)

(株)日本マネジメント協会

ねらい

組織に属する者としての意識の変容と、マナーなど態度の変容をはかり、仕事の基本や良好なコミュニケーションを体感し、体得する。

習得テーマ

- 環境変化へ対応する
- 意識を改め、態度面で変容する
- 仕事の基本を体感し、体得する
- 良好なコミュニケーションを体感し、実践する
- 受け容れられる態度を実習する
- 自己啓発目標を立てる

実施要領

対象者:	本年度新入社員
受講人数:	最大24名まで
内容:	次ページにカリキュラムを記載
実施時間:	1日コース(7時間)を想定
実施形式:	講義、インストラクション、体験的学習法、ロールプレイング
担当講師:	

標準カリキュラム（案）

1．社会人として

- ・自己の行動の点検から
- ・学生と社会人の違い
- ・発生する責任とは

2．新しい環境への適応

- ・環境変化への対応　～ゲーム
- ・環境への適応とは

3．基本マナーと対応の基本（実習）

- ・基本マナーの解説
- ・電話・接客・来訪者・訪問時などのマナー

4．仕事への取り組み方

- ・仕事とは
- ・仕事の進め方　～進んで実行するために
- ・命令と報告の実際　～実習

5．コミュニケーションと対人関係

- ・コミュニケーションの重要性　～ゲーム
- ・チームワークとは　～ゲーム
- ・リーダーシップとは

6．受け容れられる態度の実践

- ・ロールプレイング実習

7．自己啓発目標の設定

講師派遣料金

別途ご相談の上お見積書にて提示

お問合せ

(株)日本マネジメント協会

大阪市西区京町堀1-9-10

TEL 06-6444-4881

FAX 06-6444-1307

メール info@jmi-web.co.jp