

2018年度（平成30年度）

新入社員セミナー開催のご案内

新入社員を迎える季節となりましたが、受入れの準備はいかがでしょうか。この時期、どちらの企業でも新入社員への期待は大きく、1日でも早く職場に慣れて先輩並みの力を発揮して欲しいと願っていらっしゃるでしょう。

本セミナーでは社会人としての自覚、仕事の基本、職場の人間関係、マナー・言葉遣い等について、「これだけは身につけて欲しい、実行して欲しい」といった基本的なことを社員教育のベテランの講師がご指導いたします。新入社員の皆様をぜひご派遣ください。

各回定員 **40名**

■日時

2日間コース				1日コース
Aコース		Bコース		
3月28日(水)	3月29日(木)	4月4日(水)	4月5日(木)	4月12日(木)
9:30 ~ 16:30		9:30 ~ 16:30		9:30 ~ 16:30
基礎 ビジネスマナー	ビジネス コミュニケーション	基礎 ビジネスマナー	ビジネス コミュニケーション	基礎ビジネスマナー ビジネスコミュニケーション
大宮ソニックシティビル 6階 601会議室		大宮ソニックシティビル 9階 905会議室		

◇Aコース・Bコースは、2日間連続したセミナーです。 ◇1日コースは、2日間の内容を凝縮して実施いたします。

■講師 オフィス・プリムラ 代表 西田 奈保子 氏

フリーアナウンサーを経て、オフィス・プリムラを設立。ビジネスマナーやコミュニケーションスキルをはじめ、C S・E S双方の視点から、ホスピタリティマインドを重視した参加体験型研修に取り組む。企業・団体・官公庁など広範囲に亘り、業種職種別・階層別研修を数多く担当。また、地域活性化を応援するために、県内各地の商店会や商工会などにおいて、顧客満足向上・接客等の出前講座を手がける。一方では、女性やビジネスパーソンなど様々な立場を想定した、日常のマナーやワンランクアップの印象術等のセミナーも県内各地で開催している。

■カリキュラム ※1日コースでは、全てのカリキュラムは実施されませんので予めご了承ください。

基礎 ビジネスマナー	▶自律した社会人を目指して	ビジネス コミュニケーション	▶電話対応の基本と応用
	▶C Sマインドの醸成 顧客満足とは何かを考える		▶ビジネス文書の作成
	▶印象形成のメカニズム ビジネスマナー5原則		▶ビジネスコミュニケーションツールの特徴
	▶ビジネス会話の習得 声の印象 敬語と感のいい表現法		▶訪問と対応のマナー 来客対応のマナー 訪問マナーの基本 名刺交換の方法
	▶社内コミュニケーションの重要性 仕事の進め方～指示と報告		▶ビジネスパーソンとして期待される役割を考える 自ら働きかける社員へ

■受講料 ※受講料には、消費税・テキスト代を含みます。

2日間コース	ぶぎん経営者クラブ・サクセスクラブ会員 会員以外の方	30,000円 50,000円
1日コース	ぶぎん経営者クラブ・サクセスクラブ会員 会員以外の方	18,000円 30,000円

お問い合わせは **ぶぎん地域経済研究所** 担当：澤田 ☎048-647-8784