



2014年度 新入社員ビジネス基礎講座

《2日コース：トコトン120分》

日時

2014年 4月 9日(水) ～ 10日(木) 10:00～17:00
(開場:9:30 昼食 12:00～13:00)

場所

株式会社 海邦総研 研修室 【沖縄海邦銀行 松尾支店 3階】
〒900-0015 那覇市久茂地三丁目29番62号

講師

安田 ひろみ (弊社 人材開発部 チーフインストラクター)
鮫島 智行 (弊社 事業支援部 コンサルタント)

セミナーのねらい

“ゆとい世代”に対応した「わかる」から「やる」・「できる」までの徹底指導！！



※ つぎのような “イマドキ世代” からの “脱宣言”

- | | |
|-----------------|-------------------------|
| 1. 叱られ慣れていない | 4. 失敗を恐れ、チャレンジしない |
| 2. 競争意欲が低い | 5. 自分の成長につながると思えないとやらない |
| 3. 言われたことしかやらない | 6. マニュアルや答えを求める |

即戦力強化のための仕掛け

- 2日間研修では、一般常識に加え、社会人に必要なマナーや心構えを多く取り入れ、時間をかけて『徹底指導』を致します。また、とらわれた考えに固執せずにあらゆる状況から素直に学び取り、プラス思考で力強いスタートができるようにモチベーションアップをはかります。
- 2日間の“実践力”の成果として、受講者の研修レポートと講師のコメントを申し込み担当者の方へフィードバックいたします。ぜひ、新入社員の『初心』を御社で育みバックアップください。

参加特典

新入社員フォローアップ研修
【3Hコース】へご招待！
開催予定 5～6月
(無料招待券を5月上旬にご郵送)

セミナープログラム

【1日目：ビジネスマナー&コミュニケーション編】 担当：安田

【2日目：社会人基礎教育編】 担当：鮫島

- はじめに
 - ・自己紹介とアイスブレイク
- 「できない」と言わない！ 期待されたプロをめざす
 - (1) 学生から企業人への意識改革
 - (2) タイムマネジメント：自分で時間はつくりだす！
- ホスピタリティマナーの基本を身につける
 - (1) マナーの基本：ホスピタリティとは？
 - (2) 社会人として求められるビジネスコミュニケーション
 - ・好感をもたれる第一印象：身だしなみとあいさつ
 - ・感じの良い「話し方」&「聴き方」
 - ・言葉づかいの基本と敬語
 - (3) ビジネス電話で決まる会社のイメージ
 - ・相手が納得する受け方、かけ方、取り次ぎ方
 - ・臨機応変に対応する“電話応対力”を身につける！
 - (4) 訪問時、来客時の基本マナー
 - ・受付マナーと取次ぎ依頼、応接室でのマナー
 - ・名刺交換と紹介のマナー
- 本日のまとめ：ポジティブフィードバック

- プロの“企業人”としての心がまえ
 - (1) 企業とは何か？
 - ・会社の役割と使命、組織のタイプを知る
 - (2) ビジネスと事業
 - ・経営が成立する要件と、組織による事業の運営
 - (3) わたしたちが提供する価値
 - ・サービスとは？商品とは？顧客とは？
- 能力を発揮し、価値を提供するために
 - (1) 「報告・連絡・相談」とPDCAサイクル
 - (2) チームワークの要点
 - (3) コンプライアンスと情報管理
- 企業人としてのキャリアと成長
 - (1) キャリアパス：ステップアップの道筋
 - (2) 目標設定と自己啓発
 - (3) 演習：わたし成長計画の策定
- 本日のまとめ：ポジティブフィードバック

お申込みの方法、会場へのアクセスについては裏面をご覧ください

あなたの未来をぐ〜っとサポート！



海邦総研
Kaiho Research Institute, Ltd.

講師紹介

安田 ひろみ：弊社人材開発部 チーフインストラクター

97年 社会保険労務士資格取得、98年～2000年沖縄タイムスで『社会保険Q&A(共著)』のコラムを担当
 99年 厚生労働省 外郭(財)21世紀職業財団沖縄事務所で雇用管理アドバイザーとして勤務
 05年 株式会社海邦総研 入社(人材開発部 研修インストラクター)

新入社員研修、若手社員研修、接客マナー研修、電話応対研修、CS研修、クレーム対応研修、コミュニケーション研修、
 ホウレンソウ研修、社内インストラクター養成講座

【医療機関者向け】患者対応研修 【人事担当者向け】労働法関係研修、社会保険研修、年金セミナー等を担当
 【公職等】 沖縄県社会保険労務士会理事(平成15年～現在)

鮫島 智行：弊社事業支援部 コンサルタント

高等学校、専門学校の講師を経て、自動車ディーラーに入社。営業部門配属後、人事部門へ異動し、新卒・中途採用等
 業務リーダーとして遂行。教育システムの構築を行うかたわら、新入社員研修、商品知識、接客・営業、部下育成など
 の研修を実施する。その後、産業能率大学総合研究所で企画開発部プロジェクトリーダーとして、採用ノウハウ提供や
 採用要件の策定を含む人事コンサルティングや人材育成業務を担当する。2011年より海邦総研にて、社員の定着、
 中途採用などに関する助言を含む各種コンサルティングや、セミナーの企画・実施など人材育成業務を遂行する。

お申込み方法・受講料など

【お申込み方法】 下記セミナー受講申込書をご記入の上、FAXにてお申込みください。後日受講票と請求書をお送りいたします。

【受講料】 1名様につき、**会員：17,280円**
非会員：21,600円
 (昼食代・資料代・消費税込み)

※ 主催者、講師の諸般の都合により開催中止の場合もございます。

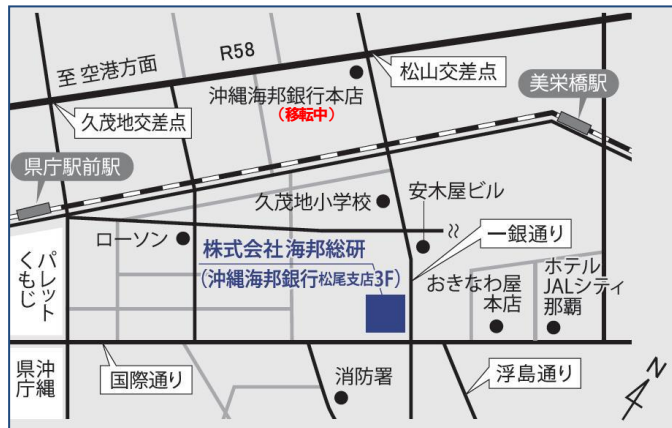
※ 申し込み後にキャンセルされる場合は、セミナー開催日の前日までにご連絡ください。セミナー当日のキャンセルは、受講料の返金を致しかねますのでご了承ください。

【お問い合わせ】 株式会社海邦総研 人材開発部
 担当：安田、屋比久
 TEL: 098-869-8732、8700
 http://www.kaiho-ri.jp/

会場のご案内

株式会社海邦総研 内 研修室

所在地： 那覇市久茂地3-29-62 (海邦銀行松尾支店3階)
 TEL: 098-869-8700



<ご協力をお願い>

※ ご来場はバス、タクシー、モノレール等の交通機関をご利用ください
 ※ お車にてご来場の際は、近隣の有料駐車場をご利用ください

*** 申込先 FAX **098-869-7800** 送付状は不要です。そのまま、ご送信ください。 ***
セミナー受講申込書 お申込日 2014年 月 日

2014年4月9日(水)～10日(木) 10:00～17:00 新入社員ビジネス基礎講座 【2日間コース】		海邦ビジネス倶楽部会員 ※○印で囲んでください (会員 ・ 非会員)		海邦銀行お取引店 【取引店名: 支店】	
会社名 ※正式名称をご記入下さい		業 種		主要取扱品	
代表者名				従業員数	
会社所在地 (-)		ご連絡担当者			
		お名前			
		部署・役職名			
TEL:		FAX:		e-mail:	
受講者名		フリガナ		性別	
				男・女	
				男・女	
		所属部署名			

※個人情報の取扱いについて:ご記入頂きました個人情報につきましては、当社サービスの案内やセミナー開催に関する情報を提供する以外の目的では利用いたしません。また、登録情報は厳重に管理し、第三者に開示することは一切ございません。

新入社員向け フォローアップ研修開催予定

5月予定 ビジネス文書・Eメールの書き方とマナー (3Hコース)
 5月予定 ビジネス敬語と電話応対《基本編》(3Hコース)
 6月予定 フォローアップセミナー《仕事の進め方編》(半日コース)