

新入社員基本コース

学習の目的	学生から社会人への意識・気持ちの切り替えを行うことで社会人としての第一歩を踏み出せるようにする		
学習のGoal	①社会人としてふさわしい心構えを理解する ②ビジネスマナーを身につける ③仕事の正しい進め方、コミュニケーションの取り方を学ぶ	対象層	新入社員

■ カリキュラム

時間	内容
10:00	■ オリエンテーション ■ 社会人とは グループ演習：代表チーム発表 ■ ビジネスマナーの基本 ・あいさつ ・名刺交換 ・電話応対 ■ 仕事の基本 ・報連相 ・メモの取り方 ■ ストレスと上手に付き合う
16:30	■ 振り返りとまとめ・感想交流

■ 新入社員の基本

内 容

1 社会人としての心がまえ

「社会人」と「学生」の違いをワークや講義により認識し、働くことの意味や社会人としての意識を醸成します。

2 ビジネスマナーの基本

ビジネスマナーの必要性や身につけるメリットを理解した後、基本動作の相互チェックや練習問題などを通じて習得します。

3 仕事の基本

講師が上司役となり、「仕事の指示の受け方」を確認します。また、ケース事例から「正しい報告の仕方」を検討します。

■ 開催概要

カリキュラム	1日間（10:00～16:30） ※9:30～接続テスト
参加料（税込）	30,800円
教材	Webサイトから各自印刷

※カリキュラム内容は一部変更になる場合があります

★開催日・申込URL <https://www.jmam.co.jp/hrm/course/onlinebizcall/foz.html>