

主催：岐阜商工会議所/公益財団法人日本電信電話ユーザ協会岐阜地区協会

令和3年度 新入社員研修

新入社員の皆様が一日も早く企業の戦力となるよう、基本となるビジネスマナーや電話応対、コミュニケーションの重要性などを**2日間**で学んでいただくコースです。

今年度は、集合研修とオンライン研修のハイブリッド体制で、どちらかを選択して受講して頂けます。なお、集合研修は感染防止対策を行った上で実施いたします。是非ご検討下さい。

※オンライン研修をご希望の場合は、Zoomアプリを使用しますので、対応できるパソコン、カメラ、マイク、インターネットの環境が必要です。

日時

令和3年4月

13日(火) 集合研修・オンライン研修 10:00~16:00

14日(水) 集合研修 10:00~16:50

オンライン研修 10:00~16:00

会場

岐阜商工会議所 岐阜市神田町2丁目2番地

講師

チェシーズプランニング代表 桑波田 千恵 氏

企業での窓口対応の経験と知識を活かし平成19年に事務所を設立。現在ではコミュニケーションを大切にした参加型・体感実践型の研修スタイルと必ず身に着く独自のトレーニング方法が好評です。現在全国で活躍中。

オンラインサポート：チェシーズプランニング 北川 ゆう 氏

保険会社、マスコミ、ホテルにて接客・電話応対をメインに社内の人材育成を担当。現在では自らも同会事務所の代表を務めながら、大学・専門学校の非常勤講師やビジネスマナー講師として活躍中。

対象

新入社員及び入社2、3年目の若手社員

受講料

★集合研修 一般：7,700円(税込)/お一人様 会員：5,500円(税込)/お一人様

★オンライン研修 一般：6,600円(税込)/お一人様 会員：4,400円(税込)/お一人様

※受講料は、お申込み頂きましたら請求書をお送りいたします。受講日までに指定された銀行にお振込み願います。

振込手数料は受講者様でご負担願います。当日、現金での受け入れはいたしませんのでご了承願います。

※集合研修には、「もしもし検定4級」の受験費用が含まれています。集合研修の方は昼食を各自でご用意願います。

定員

45名 集合30名 オンライン15名 (定員になり次第締め切ります) 締切 令和3年3月26日(金)

参加申込

下記申込書に必要事項をご記入の上、ユーザ協会岐阜支部宛にFAXでお申込みください。

FAX送付先 → (058) 267-7344

事業所名	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 岐阜商工会議所会員 <input type="checkbox"/> ユーザ協会会員		
事業所ご住所	〒		
ご連絡責任者名	ご連絡先	TEL	
		FAX	
集合研修	集合研修ご希望の方は黄色枠内にチェック願います。		
オンライン研修	オンライン研修ご希望の方は黄色枠内にチェックし 責任者メールアドレスをご記入ください @		
参加者名	Zoomのアクセス先： @		
参加者名	Zoomのアクセス先： @		

令和3年度 新入社員研修

カリキュラム

(予定)

【第1日目】 4/13 (火)	内容	
オリエンテーション	アイスブレイク、自己紹介	
ビジネストレーニング①	社会人の心構え、仕事の基本ハウレンソウ	
マナーの基本 【講義・実習】	マナーとは何か？ ビジネスマナーの重要性 第一印象の決定要素を知り印象コントロール、ビジネスにおける第一印象とは	
社会人マナー基本三原則 【講義・実習】	①挨拶	挨拶の意味や効果、重要性を知る お客様や職場における挨拶の習得
	②表情	表情とは何か？好感を与える笑顔の効用 スマイルトレーニング
	③身だしなみ	身だしなみの三原則を学ぶ 身だしなみチェック
基本動作の練習 【ロールプレイング・実践指導】	立ち姿の基本と習得 お辞儀の種類とそのポイント	
マナー応用編 【ロールプレイング・実践指導】	会社の代表としての訪問の仕方（資料のみ） 会社の顔としての受付とシーン別のご案内の仕方（資料のみ） 物の授受・名刺交換の仕方（出し方・受け取り方・同時交換の仕方） シーン別の席次 実践訓練・総合ロールプレイング	
まとめ・質疑応答		

【第2日目】 4/14 (水)	内容	
オリエンテーション	前日の振り返り、本日の目的	
電話対応の基本【講義】	ビジネスシーンで必要な電話応対力 好感の持てる電話対応のポイント	
ビジネスに必要な言葉遣いと敬語 【講義・実習】	好印象を与える話し方と言葉遣い 正しい敬語の使い分け 電話応対用語の習得	
ロールプレイング ～模擬電話機を使用して実践練習～	新入社員でもすぐに出きる会社のイメージアップ 会社のイメージアップに必要な発声発音のテクニック 正確な電話の取次ぎ方 各シチュエーション別対応（電話中・不在・休暇・外出 等）	
ビジネストレーニング② 【実習】	報連相トレーニング・わかりやすい話の組み立て方 報告の仕方と優先順位実践トレーニング	
まとめ・質疑応答		
※電話応対技能検定「もしもし検定」4級にチャレンジ（集合研修の方のみ）		

・研修内容は、一部変更することがございます。予めご了承ください。

<お問合せ先> 公益財団法人日本電信電話ユーザ協会岐阜支部
 〒500-8818 岐阜市梅ヶ枝町2-31 NTT梅ヶ枝ビル6 上嶋
 TEL 058-213-0120 fax 058-267-7344