

開催時期：2021年4月

対象者：新入社員（女性社員 3人）

実施企業：製造業

2021年4月 岐阜県経営者協会

新入社員ビジネスマナー研修 3時間 プログラム（実施事例）

| | | | |
|--------|---|---------------------|---|
| ねらい | ・企業人、組織人としてのマナーの重要性を学ぶ ・最低限必要なビジネスマナーの基本知識を、事例、チェックリスト、ロールプレイなどを取り入れ、習得する。 | | |
| カリキュラム | 時間 | 主な項目 | 主な内容 |
| | 0:00 | 好感を持たれる 良い人間関係作り | * 学生と社会人の違い・ 組織人としてマナーの必要性 * 良い第一印象・・・身だしなみ * メラビアンの方則 * 挨拶とお辞儀 * 自己紹介・他人紹介・名刺交換 |
| | 1:00 | 好感を持たれる 話し方と電話対応 | * 敬語の基本・・・ 尊敬語・謙譲語・丁寧語 * 接客話法とクッション言葉 * 敬称について * 好感を持たれる電話のかけ方・受け方 * 電話対応事例 * メール・FAXのマナー |
| | 2:30 | 好感を持たれる 来客対応マナー | * 受付・案内・・・ 立居振舞、席次、ユニバーサルマナー |
| | 3:00 | 研修のまとめ | |
| 担当講師 | 登録講師 伊藤享子講師 | | |

※研修時間・研修内容は、ご要望に応じ調整可能です。詳細は経営者協会事務局まで。