



ビジネスマナー & 仕事の進め方研修[2日コース]

学生から社会人へ切り替えて早期戦力に！

職種を問わず、ビジネスの基本として体得しておきたい「ビジネスマナー」「仕事の進め方の基本」を確認する研修です。基本中の基本を押さえることで、社会人としての第一歩をスムーズに踏み出し、周囲からも受け入れられることを目指します。

※川重グループの方限定です。

カリキュラム

1日目 ビジネスマナー

時間	項目	内容
AM9:00	社会人の心構え	・職場に早く溶け込むために ・会社とは、組織とは ・ルールとマナーの違い
	第一印象について	・あなたの第一印象はなにで決まるか
	印象アップのポイント	・表情、立ち居振る舞い ・声のトーン、あいさつ ・敬語のつかい方、ビジネスに相応しい表現
	電話対応の基本	・電話対応の基本ステップ ・不在者対応のステップ ・電話対応トレーニング
	来客対応の基本	・来客対応の基本ステップ ・応接対応の基本ステップ ・来客対応トレーニング
PM5:00	マナーまとめ	・ロールプレイ

2日目 仕事の進め方

時間	項目	内容
AM9:00	初日ふりかえり	
	よい仕事とは	・会社の資源 ・よい仕事の基準
	指示・命令の受け方	・受け方のポイントとステップ ・指示の受け方トレーニング
	PDCA サイクルの回し方	・計画をたてるポイントとステップ ・計画のたて方トレーニング
	報告・連絡・相談の仕方	・報連相のポイントとステップ ・報連相トレーニング
	チームワーク	・チームで成果を出すためのポイント ・チームビルディングワーク
PM5:00	総括	・アクションプラン設定



開催情報

開催
予定

2024年4月4日(木) ~ 4月5日(金)

料金

1名様
33000
円/税込

会場

JR神戸駅
周辺
詳細はお申込みの方
にお知らせします

時間

AM9:00~
PM5:00