



ビジネスマナー & 仕事の進め方研修

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。新入社員の方はもちろん、既年度入社の方も、マナーの見直しやフォローを目的として受講いただけます。

カリキュラム

時間	項目	内容
AM9:00	オープニング	
	ビジネスマナー 心がけるべきこと	・職場に早く溶け込むために ・会社とは、組織とは
	第一印象について	・あなたの第一印象はなにで決まるか ・よい印象を持っていただくために
	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
	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
	仕事の進め方 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
	PDCA サイクルの回し方	・計画をたてるポイントとステップ
	報告・連絡・相談の仕方	・報連相のポイントとステップ
	チームワーク	・チームで成果を出すためのポイント
PM5:30	クロージング	・アクションプランの設定

開催情報

開催
予定

2021年4月2日(金)

会場

ケイキャリア
パートナーズ
セミナールーム

時間

AM9:00~
PM5:30

料金

1名様
19,000
円/税抜