

新入社員 研修

社会人としての心構えを身につけ
基本的なビジネスマナーと仕事の進め方を習得するための

【対象】2025年度 新入社員
※入社3年までの若手社員も参加可能※

日程 2025年4月3日(木)・4日(金) (各日9:30~16:30)

場所 メイツ中国研修室(広島市中区胡町4-21 2F) 定員 24名

費用 定額/レビューバック 契約企業さま 18,000円(税別)/1名 年間契約以外の 企業さま 20,000円(税別)/1名

1日目

- オリエンテーション
 - 研修目的について
 - 受講の心得
- 社会人としての心構え
 - 学生と社会人の違い
 - 仕事をする上での必要意識
 - 社会人として求められるスキル
- 好印象を与えるビジネスマナー
 - 第一印象の重要性
 - 立居振舞、挨拶、お辞儀、表情など
 - 名刺の役割、名刺交換の基本
- 職場での言葉遣い
 - 敬語(尊敬語、丁寧語の使い方)
 - ビジネス用語
 - 演習
- ビジネスでの電話応対
 - 第一声のポイント
 - 電話の受け方、かけ方の基本
 - 取り次ぎ、伝言メモについて
 - 演習
- まとめ
 - 一日の振り返り
 - 質疑応答

2日目

- 1日目の振り返り
 - 自己紹介(あいさつ、表情、立ち姿勢の確認)
- 会社のイメージを作る来客応対
 - 来客応対の流れ(受付~見送り)
 - 訪問のマナー
 - 席次について
- 仕事のすすめ方
 - 正しい指示の受け方
 - PDCAサイクル
 - 報告・連絡・相談
 - 演習
- ビジネスコミュニケーション
 - 人間関係を円滑にするコミュニケーション
 - 非言語コミュニケーションの影響力
 - 職場仲間、お客様と信頼関係を築く聴き方、伝え方
- まとめ
 - 一日の振り返り
 - 質疑応答
 - 行動目標設定

※カリキュラムおよび、担当講師は変更する場合がございます。

講師紹介

株式会社SPEAK 代表 宮前 道子 講師

幼稚園教諭として勤務後、モデル事務所に所属。表情・立居振舞・歩き方など視覚的要素を中心とした自己表現力を養う。その後「言葉」の力を強化してフリーアナウンサーに転身、ラジオ・テレビ、各種イベントにおいてリポーター・アシスタント・ナレーター・司会など数々の実務と役割を経験する。

司会は2500件以上の現場経験があり、10年以上のリポーター企業・組織も多数かかえる。現在は、アナウンサー業務に加え、人財育成講師としてビジネスマナー、コミュニケーション、話し方研修を企業、学校、個人を対象に行う。資格認定講座を定期的に開催してコミュニケーションの学び普及に務める。



問合せ
お申込
方法

- ①ホームページから直接お申込みできます。(「メイツアカデミー公開講座」で検索ください)
 - ②右記のQRコードからお申込みできます。
 - ③お電話、メールで直接お問合せください。(「メイツアカデミー事務局」をおたずねください)
- ✉ kyoiku@mateschugoku.co.jp ☎ 082-242-5401

