

～次代を担う人材の育成のために！社会人としての心構えや基本マナーを学ぶ！～

新入社員実務基礎講座

本講座では、新入社員・若手社員を対象に社会人としての基本コミュニケーションやビジネスマナーの基本、名刺の扱い方、電話対応等をケーススタディや実習を中心に学んで頂き、積極的な実践行動力を身に付けて頂きます。また、Withコロナ時代にも対応したカリキュラム（オンライン打ち合わせの注意点等）も組み込んだ内容となっております。

講座内容

※1～6が1日目、7～12が2日目のカリキュラムの予定（進捗状況により内容を変更する場合がございます）

1. オリエンテーション（研修の目的・目標共有等）
2. 社会人としての基本コミュニケーション（挨拶等）
3. 言葉遣い（敬語の使い分け、クッション言葉）
4. 自己分析で自分の活かし方を知る（ハーマンモデル診断等）
5. 好感度を上げるビジネスマナー（第一印象の重要性）
6. 新入社員の10箇条
7. オリエンテーション（1日目のふりかえり）
8. 報連相のポイント（伝え方の基本等）
9. 信頼される社会人の基本仕事術（名刺の扱い方等）
10. ミス&トラブルの対処法、コンプライアンス（SNSの使用等）
11. 社外対応の基本（電話対応・オンライン打合せの注意点）
12. まとめ

日時 ※両コースとも内容は同じです【Aコース】令和4年**3月22日(火)～23日(水)**【Bコース】令和4年**3月24日(木)～25日(金)**

9：30～16：30

場所 金沢商工会議所会館 2階 研修室 1

〒920-8639 金沢市尾山町9番13号

※地下に駐車場があります（有料・台数に限りあり）

対象 新入社員・若手社員**定員** 各コース**30名**（先着順）

※定員になり次第締め切らせて頂きます

受講料 当所会員：8,380円／名
一般：16,750円／名

（資料代・消費税込）

講師

こう ゆき

高由紀氏エキスパート・フラップ(株)
ウィルフラップ(株) 代表取締役

大手建設会社退社、結婚出産後フリーアナウンサーとして活動を始める。その後イベントコーディネーター、ウェディング・プランナーを経て人材ビジネスに参入。講師歴28年。年間200件におよぶ研修講師、コンサルタント、講演講師として活動中。社内に人材育成専門講師CDA在籍。県内の人材サービス会社において研修実績ナンバーワンを誇る。

※受講料は講座前日までに銀行振込にて納入下さい。
（振込後の受講料は返却しかねます。また、振込手数料はご負担願います。）

◎振込先 北國銀行本店営業部(普) No.313460

金沢商工会議所 中小企業相談所

申込方法 2つの方法でお申込み頂けます。
下記申込方法をご確認ください。**問合せ先**

TEL 076-263-1161

MAIL keiei@kanazawa-cci.or.jp

（担当：経営相談グループ 近岡）

新入社員実務基礎講座 申込方法

①ネットからの申込（Googleフォーム）※複数名での参加を希望する場合は1名ずつの申込をお願いします。

※右記申込フォームまたはQRコードからお申込下さい→<https://forms.gle/NX8M2x5Z2zudTobm8>

②Googleフォーム以外からの申込



※別途申込用紙を送付致しますので、上記問合せ先にご連絡下さい。

※ご記入いただいた情報は、当所からの各種連絡・情報提供や参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。
※当日は新型コロナウイルス感染防止対策として、消毒液の設置、講師・関係者のマスク着用、参加者間に一定のスペースを設けた座席の配置等を行います。参加される方は必ずマスクの着用をお願い致します。また、体調に関してはご無理をせず、ご参加の是非を慎重にご検討下さいますようお願い致します。
※当日は会場にて検温を実施させて頂きますので、発熱（37.5度以上）がある方、または事務局が明らかに体調不良だと判断した場合、ご参加の見合わせを依頼させて頂く場合がございます。