

2019年度

<https://www.sankun.jp/>



日産訓

一般社団法人
日本産業訓練協会
講座案内

社会人として必須のビジネスマナーが指導できるようになります！

新入社員実務・接遇研修インストラクター養成講座

新入社員研修と接遇研修を統合した新カリキュラム

組織人としての自覚を促し、効果的に仕事を遂行し、成果をだせる新入社員を育成するためのインストラクターを養成する4日間のコースです。

新入社員研修の際、ビジネスマナーに多くの時間を当てている企業が多いことに配慮し、ビジネスマナーにウエイトを置き、効果的な指導ができるようにいたします。

呈示(実演)2日、実習2日で構成

講師が研修を実際に呈示(実演)し、解説を行った後、各受講者に実習を行っていただきます。

インストラクターとして必要なスキルである講義指導法、討議式指導法、ロール・プレイングのさせ方を各自が何度も実習を体験することで身に付けていきます。

対象者

person of object

新入社員研修を担当される方
接遇研修を担当される方

期 日

fixed date

第21回 2020年1月14日(火)~17日(金)

※9:30~17:30 (初日のみ10:00開始)

会 場

meeting place

日本産業訓練協会 研修室 (会場案内は裏面)

定 員 (各コース共通)

Capacity

8名

参加費 (資料代を含む)

entrance fee

定 価 105,000円 (税別)

会 員 80,000円 (税別)

*参加者が少数の場合および天災の場合などは、中止または延期する場合があります。参加者の都合により参加できない場合は、下記のキャンセル料を申し受けます。

開催14日前~開催前日 …… 参加費の30%

開催当日 ……………… 参加費の全額

申込方法

application method

裏面申込書に記載の上、FAX、郵送にてお申込ください。折り返し、受講票と請求書を送付いたします。ホームページからもお申込可能です。

*本コースの講師派遣もいたしております。自社のニーズに合ったプログラムにより実施することもできます。詳細については業務部まで、お気軽にお問い合わせください。



スケジュール・内容

	第1日目	第2日目	第3日目	第4日目
9:30 10:00	開講・オリエンテーション Session1 呈示・解説 インストラクション技法解説	Session3・4 呈示・解説 Session1 実習・ コメントセッション	Session2・3 実習・ コメントセッション	Session4 実習・ コメントセッション Session5 呈示・解説
12:30	昼 食 ・ 休 憩			
13:30	Session2・3 呈示・解説	Session1・2 実習・ コメントセッション	Session3 実習・ コメントセッション	Session5 実習・ コメントセッション 総合セッション まとめ
17:30				

Session1 社員とは

1. 学生から社会人へ
2. 会社とは
3. 社員としての基本的な心構え

Session2 効率的な仕事の進め方

1. 新入社員の立場
2. 効率的な仕事の進め方
3. 指示・命令の受け方と報告の仕方
(報・連・相)

Session3 接遇

1. 顧客満足と
ビジネスマナー
2. 言葉づかい 敬語
3. 電話応対
4. 来客応対

Session4 ビジネス文書、 メールの書き方

1. ビジネス文書の種類と目的
2. 社内文書
3. 社外文書
4. ビジネスにおけるメールの書き方

Session5 自己啓発と行動指針

1. 働くことの意義
2. 自己啓発の必要性と進め方
3. 自己啓発計画とこれからの行動指針

問合せ・申込先 (9月30日以降)

(一社) 日本産業訓練協会 業務部

〒101-0041 東京都千代田区神田須田町1-26 芝信神田ビル4階
TEL 03-3527-1635/FAX 03-3527-1636/e-mail: jita@sankun.jp

※9月27日までは

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷2-17-3 渋谷アイビスビル
TEL 03-3409-3551/FAX 03-3409-7334/e-mail: sankun@m08.alpha-net.ne.jp

[本部会場案内]



三井住友 渋谷支店〈普通〉0920388 三菱UFJ 渋谷支店〈普通〉0006359
みずほ 渋谷中央支店〈普通〉1314935 ゆうちょ 00110-1-90220

振込によるご送金につきましては、特にお申し出のない限り領収書の発行を省略させていただきます。

参加申込書

新入社員実務・接遇研修インストラクター養成講座

年 月 日

FAXまたはコピーをお送りいただいても結構です。

会社名 (学校名)	電 話		F A X		
住 所	〒	E-mail			
申し込み 担当者	(フリガナ) 氏 名	所属部署 役 職	<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 一般		
参加月	参加者氏名	年齢	性別	所属部署・役職	勤務先住所・電話番号
月			男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>		〒 電話
月			男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>		〒 電話
月			男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>		〒 電話

※ 参加者名簿作成のため、参加者の所属住所が申込担当者と異なる場合は、連絡先住所ならびに電話番号を必ずご記入ください。

※ 記載の個人情報は講座運営(名簿作成・配布、証書作成、受講書類作成・送付等)および当協会からのサービスの提供等の業務範囲に限定して利用させていただきます。