

新入社員セミナープログラム

1日目

時間	研修内容	目的・ねらい
9:30~12:00	自己紹介 積極的に行動しよう 社会人は「プロ」 学生と社会人の違い 求められる人材とは？ 会社って何？組織の意味 会社の意味・組織の意味 会社での自分の「役割」 組織における自分の立場・役割	自主性と挨拶の重要性 社会人としての自覚 社会人として求められる行動・意識 チームワークの重要性 組織内の自分の役割、離職の防止
12:00~13:00	昼食	
13:00~17:00	職場のルール・職場のマナー 社会人の常識と、職場のマナー 社会人マナーを実践 好感の持たれるマナー、不快なマナー やる気を表現する態度・行動 電話で応対してみよう 電話対応の心構えとマナー 電話対応基礎トレーニング コミュニケーション・トレーニング コミュニケーションの重要性と実践 一日のまとめ	社会人としての責任ある行動 第一印象の重要性と身だしなみ 挨拶・基本動作 トレーニング 言葉遣いの基本 電話対応の基本とトレーニング コミュニケーションの基本と重要性 振り返り・レポート作成

2日目

時間	研修内容	目的・ねらい
9:00~12:00	前日の振り返り 「社会」について勉強しよう 社会情勢の理解と情報収集の必要性 職場での役割実践トレーニング 業種、職種によるマナーの実践 携帯電話、メールのマナー 知っておきたい社会人マナー	前日の復習と質疑応答 社会常識と自己研鑽の必要性 指示・命令・報告・連絡・相談 接客・名刺交換・携帯電話・メール SNS・情報漏洩の注意
12:00~13:00	昼食	
13:00~17:00	総合能力トレーニング グループワークでの自分の役割 自分を理解し、前向きに頑張ろう 自己理解とコミュニケーション モチベーションをあげるために 応援メッセージの作成 2日間のまとめ	チームへの積極的協力、貢献 客観的な自己理解、今後の目標設定 仕事の意欲向上と離職の対策 参加者との一体感・連帯感 振り返り・レポート作成

* 内容につきましては、受講者の状況により変更する場合がありますのでご了承下さい。