

第47回新入社員講習会

本講習会では、新入社員が職場生活に速やかに適応できるよう、職場において一般的・基本的に必要とされる心構えやマナーをディスカッションやロールプレイを通じてしっかりと学んでいただきます。また、第二部では多くの新入社員が苦手意識を持つと言われる電話応対について基本的なマナーやスキルを学んでいただきます。

-CONTENTS-

8 : 3 0 受付開始

9 : 0 0 開会・オリエンテーション

9 : 0 5 第一部「新入社員としての心構えと職場のマナー」

株式会社FiveVai 人財育成コンサルタント 丹羽 律 氏

1. オリエンテーション

(1) 自己紹介 (2) 想いの共有

2. 新入社員としての心構え

(1) 自立的な取り組み (2) 社会的役割と責任
(3) プロ意識をもつ (4) 貢献意欲とチームワーク
(5) コンプライアンス

3. 仕事能力の自覚

(1) 仕事の優先順位と成果 (2) 職場の信頼関係づくり
(3) コミュニケーションの取り方

4. 職場のマナー

(1) 基本動作
(2) 職場のルール
(3) アルバートメラビアンの方則
(4) 訪問・面談のマナー
(5) ビジネスメール など

※休憩は12:00～13:00（昼食）のほか、適宜いたします。

14 : 4 5 休憩

15 : 0 0 第二部「顧客満足を高める電話応対基本研修」

株式会社NTTネクシア関東信越支店 新潟オフィス講師 川崎 博子 氏

- お客様満足のための基本マナー
- 好感を与えるために必要な基本スキル ～言葉遣いと声の出し方～
- 電話応対実践練習

16 : 5 5 アンケート記入

17 : 0 0 閉会

開催日時	令和7年3月28日(金)
	9時00分～17時00分
会場	ガレツソホール（コープシティ花園） 新潟市中央区花園1-2-2（新潟駅前）

受 講 料	一 般 14,300円(1名・資料・昼食代込・消費税込) 会員会社 8,800円(1名・資料・昼食代込・消費税込)	定員	48名
申 込 方 法	下記申込書にてFAX(025-267-2310)または ホームページ(https://www.niigata-keikyo.jp)よりお申し込みください。 ※受講票は発行いたしません。定員に達し、受講できない場合はご連絡いたします。		
申 込 締 切 日	令和7年3月14日(金) ※受講料は3月14日までに納入願います。 ※お申込み後のキャンセルにつきましては、土日祝祭日を除く開催前日の正午以降の取り消し(欠席を含む)はキャンセル料として受講料の全額を申し受けます。その場合、資料等を後日送付いたします。詳細は新潟県経営者協会のホームページをご確認ください。		
振 込 先	口座名:「一般社団法人 新潟県経営者協会 (シャ. ケンケイシヤキョウカイ)」 第四北越銀行・白山支店 普通預金No.0173179 大光銀行・新潟支店 普通預金No.314069 ※申込後、請求書をお送りいたします。 ※振込手数料は貴社にてご負担をお願いいたします。 ※領収書は発行いたしませんので、必要の場合はご連絡ください。		
お 問 合 せ	(一社)新潟県経営者協会 事務局 TEL (025) 267-2311		

(一社)新潟県経営者協会 行 FAX (025) 267-2310

新入社員講習会申込書 (3/28)

会 社 名			
所 在 地	(〒)		
ご 担 当 者	お名前	所属・役職	
連 絡 先	TEL:	FAX:	

参加者氏名 (フリガナ)			
1	()	6	()
2	()	7	()
3	()	8	()
4	()	9	()
5	()	10	()

ご記入いただいた個人情報は、本セミナーに関するお申込者様への連絡、受付やセミナーの運営のために利用いたします。また、今後各種セミナーや当協会の事業等に関する情報をお届けするために、利用することがございます。なお、ご本人から同意を頂いた場合、または法令に基づく場合を除き、お預かりした個人情報を第三者に提供することはありません。