

# 2017

ビジネス基礎スキルを身に付け  
しっかりと会社に役立つ人になる

一日コース

# 新人社員研修講座



ビジネスの世界では、挨拶や言葉遣いなどのマナーで、人となり、品格なりをみられるのが常です。

それは、その時の印象やイメージが、社員であるあなたを通して、企業や組織の評価につながるだけに、決して、おろそかに出来ないビジネススキルです。

自己流で行っていると、自信がないまま振る舞うこともあり、気づかないまま失礼な印象を与えていることもあります。

ビジネスマナーの基本をしっかりと理解して実践していくことで、お客様や取引先との関係がより円滑なやり取りが実現します。

さらに、職場内のコミュニケーションやチームワークもスムーズになり、結果的に生産性と業績を向上していきます。

この研修プログラムの特徴は、座学の机上での知識論の終わらずに、参加した新人社員の「わかる！」が、「行動・実践」に繋がるようになるために導いていく講座です。

しっかり基本を  
身に付けて  
力強く  
歩んでいこう

## 実施要項

日 時 ●平成29年4月5日（水）午前10時～午後4時

会 場 ●仙台市シルバーセンター6階第2研修室（青葉区花京院1-3-2）

受講料 ●会 員1名4,000円 }  
●非会員1名8,000円 }  
（テキスト代含む）  
（昼食は各自お取り下さい。昼休憩1時間。  
周辺に飲食店が少ないため、昼食をご持参  
することをお勧めします。）

講 師 ●第一印象研究所代表 杉浦 永子 氏

（公社）仙台中法人会

〒980-0804 仙台市青葉区大町1-1-30

Tel. 022-263-0152 Fax. 022-261-0488

振込口座／七十七銀行一番町支店（普）0178632

無料受講券をご活用下さい

## 「2017 新人社員研修講座」申込書

会社名		電 話	
住 所		F A X	
参加者	参加者		

無料受講券を【（ 枚）使用する・使用しない】※いずれかを○で囲んで下さい。  
※無料受講券を使用する際は必ずご持参下さるようお願いいたします。

※個人情報の取扱いについて  
当会は、申込に記載されました参加者名等を、研修会開催に際しての管理のために利用し、それ以外の目的で利用することは一切ございません。

2017

# 新人社員研修講座

## 講座内容

- ① ビジネスマナーについて
  - ・なぜ、マナーが必要なのか？ マナーとは？
- ② 社会人は第一印象が大事
  - ・印象学
  - ・第一印象を良くするポイントについて
  - ・身だしなみとおしゃれの違い
  - ・NGな例について
- ③ あいさつは全ての基本
  - ・あいさつの意味
  - ・好印象アップのあいさつの仕方
  - ・好感度アップのための表情／笑顔について
  - ・接遇 7 大用語
- ④ 好印象を与える動作について
  - ・美しく見える動作のポイント
  - ・基本姿勢
  - ・お辞儀の使い分け 会釈／敬礼／最敬礼
  - ・美しいご案内の仕方
  - ・物の受け方、渡し方、扱い方など
  - ・印象に残るお出迎えとお見送りの仕方
  - ・席次／来客のポイント
- ⑤ 押さえておきたい言葉遣い
  - ・敬語とは？
  - ・誤りやすい敬語表現とは？
  - ・人間関係を良好にする言葉遣い
- ⑥ まとめ
  - ・社会人において大切なこと
  - ・プロミスタイム、理想の私、社会人としての行動目標

## 講師

第一印象研究所代表

### 杉浦 永子 氏

秋田県出身、元客室乗務員。2006年から企業研修・マナー講師を務める。現在は、企業の新人、一般、管理職までの研修や講演活動を行っている。学校関係の就活・面接・職場訪問のマナー指導や大型観光キャンペーン（デスティネーション）や接客セミナーのロールプレイング大会等も担当。研修先は、これまで約350社を超える。2013年、一般社団法人日本アンガーマネジメントファシリテーター資格を取得。

