

新入社員研修会 カリキュラム（三十三ビジネスクラブ）

時間	内容
9 : 30 ~	受付
10 : 00 ~ 10 : 50	【社会人としての心構え】 (1) 学生と社会人の違い (2) 社会人に求められるもの (3) 自己啓発の重要性 (4) 新入社員にできること
10 : 50 ~ 12 : 00	【人と接する時の基本マナー】 (1) 身だしなみ (2) 立居振舞 (3) 表情 (4) 言葉遣い
12 : 00 ~ 13 : 00	休憩
13 : 00 ~ 13 : 20	(5) 挨拶
13 : 20 ~ 13 : 40	【職場のマナー】 (1) 指示・命令の受け方 (2) 報告・連絡・相談のポイント (3) 職場のルール (4) 公私のけじめ
13 : 40 ~ 14 : 30	【電話のマナー】 (1) 電話対応 (2) 電話の受け方 (3) 電話のかけ方
14 : 30 ~ 15 : 20	【接客のマナー】 (1) 受付 (2) 案内 (3) お茶の接待
15 : 20 ~ 16 : 00	【訪問のマナー】 (1) 訪問の準備 (2) 訪問先でのマナー (3) 名刺交換
16 : 00	終了

※上記の開催内容は、変更となる場合がございます。

○持ち物・・・受講票（受付でご提出ください）、筆記用具

○服 装・・・特に指定はございません

○昼食・飲料・・・各自でご準備ください