

受講無料

令和 5 年 4 月就職予定者向けのビジネスマナー研修（実施期間 令和 5 年 3 月末まで）

内定者セミナーのご案内／カリキュラム一覧

本セミナーは社会人としての心構え、ビジネスマナー、コミュニケーションの基礎を学び就職前の不安の解消及び社会人としてのスムーズなスタート、その後の職場定着を支援する内容となっております。

<A コース>

(ビジネスマナー・社内コミュニケーションの基礎)※座学のみ(50 分)

- ・あいさつの仕方(お詫び・お礼・お辞儀)
- ・ビジネスにおける敬語の使い方
- ・電話のマナー
- ・名刺の受け方・渡し方
- ・職場でのコミュニケーション(指示命令の受け方、報告・連絡・相談等)

<B コース>

(ビジネスマナー・社内コミュニケーションの基礎)※座学・ワーク(90 分)

- ・あいさつの仕方(お礼・お詫び・お辞儀)
- ・ビジネスにおける敬語の使い方
- ・電話のマナー(ワーク)
- ・名刺の受け方・渡し方(ワーク)
- ・職場でのコミュニケーション(指示命令の受け方、報告・連絡・相談等)

<C コース> キャリアコンサルタント又は産業カウンセラーが担当します。

(キャリアプランとコミュニケーションの基礎)※座学・ワーク(90 分)

- ・適職診断(ワーク)
- ・各特性について(解説)
- ・今後のキャリアプラン(ワーク)
- ・組織のコミュニケーション
- (挨拶、敬語、指示命令の受け方、報告・連絡・相談等)

【その他】

- ・全コース共、テキストに沿って進めます。
- ・90 分コースの場合は休憩時間を 5～10 分入れます。
- ・最後にご参加の皆さまにセミナーの内容につきましての無記名のアンケートにご協力をお願いしております。ご希望の事業者様のみ後日、アンケート集計結果をお送り致しますのでお申し付けください。
- ・ご不明な点がございましたら事務局までお訊ね下さい。

若年者地域連携事業事務局 担当:北村
〒852-8108 長崎市川口町 13-1 長崎西洋館3F
電話 095-843-6647 FAX 095-847-7330
mail ngs42-jakunen@lec.co.jp