

新入社員研修 カリキュラム案 2日目

時間	テーマ	主な内容	詳細
25分	1. オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none">● 1日目の振り返り	<ul style="list-style-type: none">● 昨日の振り返り● 不明点の確認と質問受け <p>〈個人ワーク・ペアワーク・グループワーク〉</p>
45分	2. ビジネスライティング	<ul style="list-style-type: none">● ビジネス文書とは● 社内・社外文書のルール● E-mailのルールと書き方● SNSで気を付けるポイント	<ul style="list-style-type: none">● 書く内容を整理する力を身につける● ビジネス文書のルールを理解する● 確認を徹底する癖をつける● 上司もお客さまも納得し、関係性を高めるポイントを理解する <p>〈講義・個人ワーク・ペアワーク〉</p>
100分	3. 電話対応	<ul style="list-style-type: none">● 好感度の高い電話対応● 企業を代表して応対できるスキル● 様々なケースの実践練習	<ul style="list-style-type: none">● 電話対応の基礎を学び、苦手意識を払しょくする● 「取り次ぎ」「名指し人不在」「かける」など、場面に合わせたスキルを習得する● ケーススタディで、様々な場面での応対力を習得する <p>〈講義・個人ワーク・ペアワーク〉</p>
60分	昼休憩		
100分	4. ビジネスシュミレーション①	<ul style="list-style-type: none">● 体験学習	《学ぶことができるスキル》 <ul style="list-style-type: none">・情報を整理し、相手にわかりやすく伝えること・聞き取り、効果的な質問をし理解すること・チームワークが発揮された状態を理解すること <p>〈体験学習・個人ワーク・グループワーク・プレゼンテーション〉</p>
90分	5. ビジネスシュミレーション②	<ul style="list-style-type: none">● 体験学習	《学ぶことができるスキル》 <ul style="list-style-type: none">・仕事の進め方を理解し、報連相を実践できること・顧客意識で考え、ニーズに合わせること・チームで成果を出す仕事推進力 <p>〈体験学習個人ワーク・グループワーク〉</p>
30分	7. まとめ	<ul style="list-style-type: none">● 2日間の研修の振り返り	<ul style="list-style-type: none">● 研修を振り返り、今後の成長を志向する

※詳細はお打ち合わせによって最終決定とさせていただきます。

※上記のカリキュラムは、9:00～17:00の7時間研修でございます。※午前中1回、午後2回休憩を入れる予定です。