

追加開催！BPS ビジネスセミナー

好評セミナー
第2弾

新社会人の入り口を切り開く！

新入社員セミナー2020

少人数
開催

— 疑問を解決しながらしっかり学べる！社員の基礎スキルを1日で習得 —

日時：2020年6月26日(金) 10:00～17:00 定員：20名
会場：キャンパスプラザ京都 6階 第5講習室(裏面ご参照)

◆セミナーのねらい <対象> 2020年度 新入社員

新型コロナウイルス感染症拡大の影響で、予定していた新入社員セミナーが中止や延期となりお困りの企業様からのご要望を多数いただき、4月の開催に続いて第2弾の催行を決定いたしました。

BPSでは安全面に十分配慮できる、少人数での新入社員セミナーを開催いたします。

本セミナーは、社会人としての心構え、ビジネスマナー、電話応対やメールの書き方など、職場に配属後すぐに役立つ基礎スキルを1日で効率よく学べるプログラムです。また、仕事の指示の受け方やコミュニケーションの仕方を学ぶことで、指示を待つのではなく積極的に行動できる社員へと後押しします。

少人数だからこそできる目の行き届いたご指導で、貴社の大切な新入社員の基礎づくりをご支援します。

◆プログラム

【1】社会人としてのプロ意識確立

1. プロとして働くということ
2. プロとして働くための7大意識
3. 職場の一員としての心構え

【2】ビジネスマナーの基本

1. ビジネスマナーとは
2. 第一印象の重要性
3. 新入社員らしい爽やかな挨拶のポイント【トレーニング】
4. 好印象を与える表情トレーニング【トレーニング】
5. 態度
 - ・何気ない態度がお客様に与える印象【ペアワーク】
 - ・座り方、立ち方、お辞儀の仕方、歩き方【トレーニング】
6. 身だしなみ 3つのポイント

【3】社会人にふさわしい言葉遣い

1. 敬語の種類と正しい使い方
2. マジックフレーズで差をつける
 - ・お客様に安心を与える話し方・話法
 - ・職場用語演習問題【個人ワーク】
 - ・敬語の間違い探し【個人ワーク】

【4】ここが違う！プロの電話応対

1. ビジネス電話の特徴
2. これで安心！正しい電話の受け方
3. 第一声で顧客満足度が急上昇！
4. 電話の受け方とかけ方のポイント
5. ワンランクアップの不在時の対応 ～4つのステップ～
6. こんな場合どうする？
7. 情報としての伝言を正確に行うために

【5】来客応対・訪問のマナー

1. 来客応対・訪問の流れ【トレーニング】
2. 受付での対応
3. 応接室への案内
4. 紹介と名刺交換【ペアワーク】
5. 辞去のタイミング
6. お客様の見送り

【6】ビジネスメールの書き方

1. ビジネスメールの基本マナー
2. 評価されるメールの書き方【個人ワーク】

【7】成果を上げるための仕事の進め方

1. 信頼される指示の受け方
2. 「報・連・相」は社内コミュニケーションの基本
3. マネジメントサイクル(PDCA)を回す

◆講師紹介

株式会社ビジネスプラスサポート

人財育成プロデューサー **小川 恵美**

ショールームアテンダント、客室乗務員、秘書としての豊富な実務経験が強い。
実例を盛り込んだ、接客、ホスピタリティ、事務スキル指導は実践的で分かり易いと
高い評価を得ている。また、リーダーとして、450 人のスタッフ育成、チームビルディングに
尽力し、育成のプロとしても実績を積んでいることから、「人の可能性を引き出す」支援
に定評がある。講義は受講者との距離感が近く、共創の学びをモットーとする。



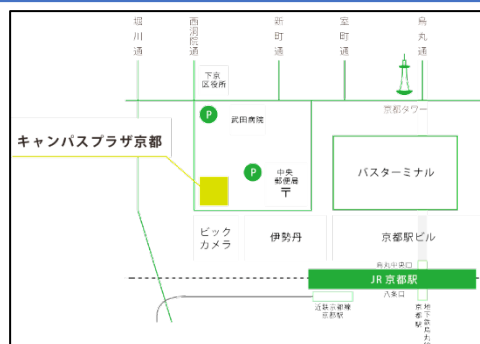
◆受講料（税別） お 1 人様 18,000 円

1 社から 2 名様以上でのご受講は、
お 1 人様 15,000 円にて受講できます。

◆セミナー会場

キャンパスプラザ京都(京都市大学のまち交流センター)6 階 第 5 講習室
〒600-8216 京都府京都市下京区東塩小路町939

会場地図



◆お申込み方法 期日：2020 年 6 月 17 日(水)

- ① お申込みは、こちらのページのお申込書をご記入いただきメール添付いただくか、参加者の情報をメールにてお送りください。
- ② 最少催行人数(9 名)に達しない場合は開催を取りやめる場合がございます。
- ③ 開催の有無は 6 月 18 日(木)にご連絡をさせていただきます。ご連絡後、受講料を所定の振込先に 6 月 22 日(月) までにお振込みをお願いいたします。振込先は開催決定のご連絡とともにお知らせいたします。
- ④ ご受講のキャンセルは、6 月 17 日(水)まで可能でございます。

それ以降のキャンセルはお受付いたしかねますが、代理出席は受付可能でございます。

* 会場内の録音・録画・撮影はお断りいたしております。

◆お申込書(メール添付用) info@j-bps.com までお送りください

フリガナ				TEL			
貴社名				お 申 込 み 責 任 者	お名前		
ご 住 所					部署名		
					役職名		
					メール		
参加者名(漢字)		参加者名(フリガナ)		参加者名(漢字)		参加者名(フリガナ)	

◆照会先 株式会社ビジネスプラスサポート セミナー係 (受付時間 平日 9:00~17:00)

〒600-8216

京都市下京区烏丸通七条下ル東塩小路町 735 番地 1 京阪京都ビル 8 階

TEL (075) 708-8268

e-mail info@j-bps.com

URL <https://j-bps.com/>

