

内容

- ・自衛隊式団体行動訓練
- ・コミュニケーショントレーニング
- ・ビジネスマナー

狙いと効果

- ・入社3年目までに身につけるべき心構えを持つ
- ・組織で働く為に必要な規律と礼儀を学ぶ

手法

- ・自衛隊式トレーニングを導入した団体行動訓練
- ・立ち居振る舞い、挨拶、電話応対等の反復練習

講師紹介



太田 和也

アビリティセンター株式会社
営業推進グループ

研修コンサルタント
サイコム・ブレインズ株式会社
認定講師

【プロフィール】

営業、人事（新卒採用担当）を経験した後、研修講師となる。現在は、研修プログラムの開発、受講企業様のサポートの傍ら、講師としてコミュニケーションカアップ、チーム力強化、新卒者キャリア支援等に取り組んでいる。製造業対象の若手リーダー育成研修や、年間を通した新人育成研修プログラムの開発など、受講企業様のご要望にあわせた研修カリキュラムが好評を得ている。



神野 是美

アビリティセンター株式会社
認定講師
自衛隊OB

【プロフィール】

自衛隊退官後、アビリティセンターへ入社し、退職後研修講師となる。弊社認定研修講師として、若手社員の教育に主に従事し、規律・団体行動の重要性についての訓練式トレーニングに定評がある。新入社員研修など社会人としての規律を求めらるお客さまからリピートオーダーが多く、好評を得ている。

カリキュラム 開催場所：新居浜市ものづくり産業振興センター

時間	項目	内容
9:00~10:00	オリエンテーション ビジネスパーソンとしての心構え 職場のエチケット	・研修の目的・目標確認 ・企業人としての認識、職場のルール ・仕事をする上で必要な礼儀
10:00~12:00	挨拶の目的 団体行動の基本 ・講義 ・ロールプレイ	・信頼関係の醸成、仲間意識の向上 ・姿勢、動作について ・ラジオ体操「号令、動作」 ・停止間動作 ・集合・整列
13:00~14:00	マナーの重要性 ビジネスマナーの基本 ・講義、ビデオ撮影・再生 ・ロールプレイ	・第一印象の大切さ『初頭効果』 ・身だしなみチェック→自己チェック ・立ち居振る舞い、姿勢チェック ・話し方トレーニング
14:00~14:20	上手なコミュニケーション ・講義、ロールプレイ	・敬語の使い方、クッション言葉
14:20~15:00	来客対応の基本 訪問のマナー ・講義、ロールプレイ	・ご案内の仕方、席次 ・名刺の扱い方、交換方法 ・紹介の仕方、され方
15:00~15:30	電話対応の基本 ・講義、ロールプレイ	・明るく元気な第一声 …外線の場合 ・様々なケースの取次ぎ、メモ ・問合せ、クレーム対応の初動
15:30~16:00	まとめ	決意表明 アンケート作成