

新入社員のためのビジネスマナー研修

新入社員の即戦力化対策

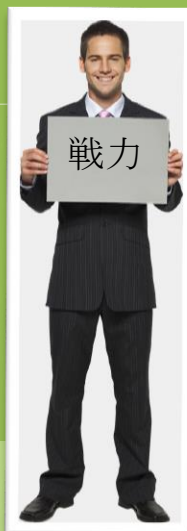
～『すぐに動けるビジネスパーソンにする』～

貴社におかれましては益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。

本年も相変わらずのご愛顧の程お願い申し上げます。

弊社では様々な研修を企画し、皆様のビジネスのお手伝いを出来まことを心より願っております。新しい年度を迎える4月の新入社員の皆様を迎えるに備え、弊社では、「新入社員と入社暦の浅い方のための研修」を中心に貴社に合った研修を企画させていただきます。

この機会に是非ご相談ください。



業種・職種に合った内容をカスタマ

内容例

1. イントロダクション
ビジネスマナーとは
2. 挨拶について
3. 身だしなみ
4. 言葉遣い
5. 社会人としての態度
立ち居振る舞い
6. 電話対応
7. 来客・訪問
8. コミュニケーションについて

ビジネスパーソンのための 基本知識

様々な期待を胸に入社される新入社員。新入社員にとって基本的なビジネスマナーの修得は、「社会で働くために」知っておくと、ビジネススキル向上に大きく力を貸してくれます。

この研修では、貴社の大切な人材を育て、即戦力となる基礎をつくります。

対 象 : 新入社員又は入社1年位

(ご希望により貴社オリジナル講座を作成いたします)

時 間 : 半日・1日

(貴社ご希望の内容と時間の講座を作成いたします)

[ご相談受付]

2014年2月1日から順次ご相談を受け付けます

研修担当者宛 : mail@nihonjinji.jp / tell 03-6280-3994



株式会社日本人事労務ソリューションズ

〒104-0033 東京都中央区新川 2-6-2 石橋ビル 2F

<http://nihonjinji.jp/>