

# 平成29年度新人研修 開催のご案内

## Kサポートの新人研修は **体感！ 納得！ 即実践！**

### Point !

- 現場ですぐに役立てていただける実践的な内容です。
- トレーニングをふんだんに取り入れた受講者の主体性を重視した内容です。
- 公開講座の特徴として、他社、他業種の様々な社員様との合同研修により「刺激」や「モチベーションアップ」などの相乗効果が期待できます。
- 受講しやすい価格設定です。
- 講師は近鉄百貨店をはじめ、多くの企業で新人研修を行い、実践的で熱意あふれる研修で毎回、好評を得ています。

～ニーズや種類に応じて受講していただける基本コースと、スキル強化コースをご用意!!～

### 基本コース（各6時間）

#### ◆一般企業の方へ

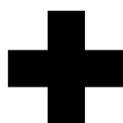
一般ビジネスコース

4/4  
火

#### ◆接客業務中心の方へ

接客販売コース

4/6  
木



### スキル強化コース（各3時間）

新入社員の苦手意識を克服し、  
早期戦力化に向けて徹底強化！

敬語の基礎

4/5  
水 午前

電話対応の基礎

4/5  
水 午後

# ◎基本コース

さあ、スタート！ビジネスマナーの基礎知識・基本動作を実践的に習得する

## 一般ビジネスコース

【対象】事務職、営業職、技術職

【ねらい】

学生としての意識から「社会人・組織人」としての意識への変容を促します。

「会社」とは何か、「仕事」とは何かを理解した上で、新人としてどのように仕事に取り組んでいくことが望ましいかを理解していただきます。

新生活をスムーズにスタートし、今後さまざまな環境に適応していくために必要不可欠なビジネスマナーの基本を理解し習得していただきます。

日時：4月4日（火）9：30～16：30  
会場：登喜和ビル6階 Kサポート教室  
受講料：おひとり様 12,960円（税込）  
講師：Kサポート チーフインストラクター  
上村 明子

【研修プログラム（6時間）】

1. 社会人の基本
  - ・社会人としての心構え
  - ・会社の仕組み
  - ・組織の一員としての役割
2. ビジネスマナーの必要性
  - ・ビジネスマナー
  - ・身だしなみ・表情・動作・話し方・聞き方
  - ・基本マナー
3. 来客、訪問の基本
  - ・来客対応、訪問の仕方
  - ・名刺交換の仕方
4. 電話対応の基本
5. ビジネス文書の基本
  - ・Eメール
  - ・社内、社外文書

さあ、スタート！接客販売の心構えとマナーを楽しく習得する

## 接客販売コース

【対象】販売業・サービス業の接客担当者

【ねらい】

この講座では、「お客様をもてなす心」と「イメージをあげる接客」の習得を目的としています。そのために、まずは会社について理解し、お客様との接点に立つ一販売員としての仕事の進め方を学んでいただきます。

現場に立てば、即「プロ」としての対応を求められる新人が、自信を持って店頭に立てるよう、接客サービスの知識とスキルをトレーニング、ロールプレイングを通して習得していただきます。

日時：4月6日（木）9：30～16：30  
会場：登喜和ビル6階 Kサポート教室  
受講料：おひとり様 12,960円（税込）  
講師：Kサポート チーフインストラクター  
石井 早代

【研修プログラム（6時間）】

1. 期待される新人とは
  - ・社会人としての心構え
  - ・的確な仕事の進め方
  - ・報告、連絡、相談 他
2. 販売員としての心構え
  - ・お客様満足(CS)の重要性
  - ・販売員のプロとして必要な基本能力  
第一印象、商品知識、会話力
3. 購買心理の8段階と販売のステップ
  - ・なぜアプローチが必要なのか
  - ・販売の公式      ・イメージを上げる
4. 接客基本マナートレーニング
  - ・表情      ・挨拶      ・話し方
  - ・動作      ・接客場面      ・瞬発力
5. 基本接客ロールプレイング

※事情により講師・プログラム内容の一部が変更となる場合がございます。

★新人研修のカスタマイズ対応もいたします

お見積りは無料ですので、お気軽にお問合せください【電話 06-6624-6217】

# ◎スキル強化コース

新入社員が、入社後に即必要でありながら、苦手とされている「敬語」と「電話応対」について、不安を払拭し、すぐ職場で活用できるスキルを習得していただく2つの強化コースを開催します。各3時間で、ふんだんにトレーニングを取り入れた実践的な講座です。基本コースと合わせて受講することで、より高い効果が期待できます。また単独で受講することも可能です。ニーズに合った組み合わせを自由にお選び下さい。

## ～不安解消！ビジネスシーンの言葉づかいの基礎を学ぶ～

### 新人研修基礎 敬語の基礎

【ねらい】

人間関係を円滑にするために、社会人として必要な敬語・言葉遣いをビジネスシーンに落とし込み、トレーニングで徹底強化します。

日 時：4月5日（水）9：30～12：30  
会 場：登喜和ビル6階 K サポート教室  
受講料：おひとり様 6,480円（税込）  
講 師：K サポート チーフインストラクター  
上村 明子

【研修プログラム（3時間）】

1. ビジネスにおける敬語の役割
  - ・社会人の言葉遣い・敬意表現
2. 敬語の基本
  - ・敬語の種類と使い方
  - ・ビジネスシーンでよく使う言葉
  - ・クッション言葉
  - ・間違った言葉遣いを改める
3. シーンに合わせた敬語
  - ・挨拶
  - ・報告、連絡、相談
  - ・他社訪問
  - ・来客応対 等

## ～不安解消！ロールプレイングで電話応対の基礎を学ぶ～

### 新人研修基礎 電話応対の基礎

【ねらい】

会社の印象をきめる電話応対の基本を、実際のシーンを想定したトレーニング等で、徹底強化します。

日 時：4月5日（水）13：30～16：30  
会 場：登喜和ビル6階 K サポート教室  
受講料：おひとり様 6,480円（税込）  
講 師：K サポート チーフインストラクター  
上村 明子

【研修プログラム（3時間）】

1. 電話応対の心構え
  - ・企業の第一印象を決める電話応対
  - ・電話の特性
  - ・ビジネス電話のエチケット
2. 電話応対の基本
  - ・電話の受け方、取り次ぎ方、かけ方
  - ・伝言の承り方とメモの書き方
3. 良い印象を与える電話対話
  - ・自分の声と話し方のチェック
  - ・効果的な話し方と挨拶 等
4. シーンに合わせた電話応対
  - ・取り次ぐ担当者が不在の時
  - ・即答できない時 等
  - ・かけ直す時 等

## 新入社員の方、レベルアップ、意欲をあげたい方にお知らせ

### ◎新人研修フォローアップ研修

入社後2ヶ月を経て配属先も決まり、ようやく仕事に慣れ始め、会社・組織についてもわかり始めた時期に、もう一度入社時に学んだ研修内容を振り返るとともに、現状をみなおし、改善と向上をめざします。

日 時：6月13日（火）9：30～16：30  
会 場：登喜和ビル6階 K サポート教室  
受講料：おひとり様 12,960円（税込）

# お申し込みについて

## 1. お申し込み方法

- ①下記の参加申込書にご記入のうえ、Kサポート教育研修事業部へFAX・郵送またはインターネットで開催の7日前までにご送付ください。  
(ただし7日前の場合は、直接当社へお電話でご連絡ください。TEL06-6624-6217)
- ②参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。  
中止の場合は、ご入金いただいた受講料を全額返金いたします。

## 2. 受講料のお支払いについて

- ①お申し込み受付完了後、受講証および請求書をお申し込み者様宛にお送りいたします。  
7日を過ぎて書類が届かない場合は、お手数ですがご確認をお願いいたします。
- ②受講料のお振込みは必ず開催日までをお願いいたします。振り込み手数料はお申し込者様でご負担ください。  
領収書は通常発行を省略させていただいております。それ以降になる場合や当社へ直接お支払いに来られる場合は、あらかじめご連絡ください。

## 3. その他

お申し込み後の変更またはキャンセルは、開催日の7日前までお受けいたします。  
キャンセル料は、開催日6日前～前日は受講料の30%、当日は受講料全額です。

〒545-0053 大阪市阿倍野区松崎町2-1-28 近鉄松崎町ビル2階  
株式会社 Kサポート 教育研修事業部 公開講座受付係  
TEL 06-6624-6217 FAX 06-6624-6081

<http://www.platz-kks.co.jp> (インターネットからもお申し込みいただけます)

## 【 新 人 研 修 】 参 加 申 込 書

(フリガナ) 会社名	(フリガナ) お申し込み責任者		
	所属・役職		
所在地	□□□-□□□□	TEL.	( ) -
		FAX.	( ) -
		E-mail	
		メールマガジン 配信	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない
参加講座    ※○をつけてください		ご参加者氏名 (フリガナ)	所属・役職
・一般ビジネス                      ・敬語の基礎 ・接客販売                            ・電話対応の基礎			

◎お手数ですが、本講座をお知りになったきっかけをお教えてください。※該当するものに印・記入をお願いいたします。

- 1.パンフレット(郵送・設置)                      2.ご友人・知人の紹介                      3.弊社ホームページ
- 4.弊社社員( )の紹介                            5.その他( )

◎参加申し込み書にご記入いただいた個人情報は、①受講証および請求書の発行・発送 ②弊社開催の講座・セミナーのご案内 に限って使用させていただきます。

②が不要な場合は右にチェック願います。  不要