

新人研修 オンラインプログラム

多拠点
同時接続

企業内研修を超える双方向性で集中力を引き出す！

- ◆チャット機能を活かした質問&アウトプットで一体感を演出
- ◆忌憚のない意見交換で気づきを促すグループ討議
- ◆一人一人の顔が見えるWEB環境を活かしたスピーチ体験
- ◆興味を引くパワーポイントのスライドショー

WEBの特性を活かした飽きさせない展開で高い研修効果を発揮

開催概要

テーマ	開催日	開催時間	定員	料金(税抜)/1名
1 社会人基礎力編	2020年6月25日(木) 2020年7月21日(火) 2020年8月25日(火)	13:00~16:00	20名	2講座 ¥40,000
2 ビジネスマナー編	2020年6月23日(火) 2020年7月20日(月) 2020年8月20日(木)	13:00~16:00	20名	

※電話対応編、ビジネス文書編、ビジネスEメール編、コンプライアンス編に関しては、6月以降で日程調整中です。

- 上記開催日より、ご希望の日時をお選びください。
- オンライン研修は「Zoom」を利用します。「Zoom」インストール、事前に準備が必要なものなど、御申込後に「オンライン研修ご利用ガイド」をお送り致しますので、そちらをご覧ください。
また、当日のご受講に不安のある企業様には、事前にお電話でのレクチャーが可能ですので、ご相談ください。
その他留意事項は御申込時にご確認させていただきます。



WEBの特性を活かした様々な研修スタイル

- チャット：アウトプットによる知識定着
- グループ討議：様々な意見による気づき
- ロールプレイング：実践力を確認する対話
- 講師から指名：考えを皆で共有し合う対話
- スピーチ：情報の整理/伝達のトレーニング

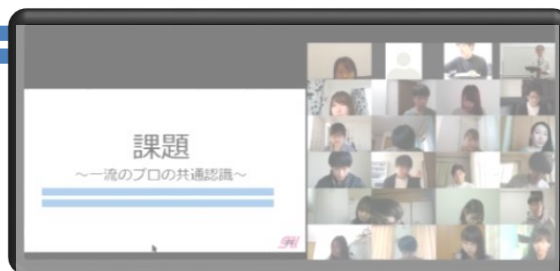
社会人基礎力編 「仕事に矛盾や障害はあって当たり前！」

内容
1.プロフェッショナルビジネスマインド
<ul style="list-style-type: none"> ・プロフェッショナルに求められる能力とは ・トップアスリートに学ぶ「一流のプロの共通認識」
2.会社と組織の正しい伝え方
<ul style="list-style-type: none"> ・会社とは何か ・会社のめざすもの ・組織とは何か ・生き残るための条件 ・学校と会社の違いとは
3.組織から期待される役割とは
<ul style="list-style-type: none"> ・市場の変化に対応するための「状況に応じた役割」 ・状況に応じた役割に必要なもの「情報の感知と活用」 ・ケーススタディ：指示通りやったのに叱られた



ビジネスマナー編 「好印象を生み出す実践トレーニング」

内容
1. 好印象を与える動作
<ul style="list-style-type: none"> ・正しいお辞儀の仕方 ・正しい挨拶の仕方
2. 好印象を与える話し方と敬語
<ul style="list-style-type: none"> ・話すときのポイント ・自分や相手の呼び方 ・間違いやすい敬語
3.名刺の受け渡し
<ul style="list-style-type: none"> ・名刺交換のポイント ・名刺交換のタブー



※一部内容が変更する場合がございます。あらかじめご了承ください。

お問い合わせ先（アイルキャリアカレッジ事務局）