

講義と実践を通してプロの社会人に必要なマナーとコミュニケーション力を身に付ける

社会人基礎力セミナー

セミナー内容

社会人として必要な意識やビジネスマナーの基礎を、講義と実践を通して学びます。
また、これからのAI時代に必要なコミュニケーション力の重要性と、コミュニケーション力を培うための基本を学んでもらいます。
プロの社会人に必要となるスキルを網羅したカリキュラムで、ただ「学ぶ」だけでなく、「実践できる」ことに重点を置いています。

サンプル

このような方に役立ちます！

新入社員・若手社員
営業窓口を担当される方
人事教育担当の方

期待できる効果！

- ☑ ビジネススキルの基本が身につく
- ☑ ビジネスを行う上での基本的姿勢が身につく
- ☑ コミュニケーション力の基礎が身につく

講師



渋谷 太郎

2008年 XX大学工学部電気電子工学科卒
2010年 XXXX株式会社入社
大手通信事業者様の取扱商材をワンストップでトータルソリューションするセールスプロモーション事業で4年間マネジメントノウハウを培う。
取扱商材の販売促進戦略(マーケティング、広告PR、販売企画、運営)に携わり、5年目よりスーパーバイザー・プロジェクトリーダーとして活躍。
エリアマネージャーの経験も経て、
2018年よりRマイスター協会の担当員に着任。

詳細

- 主催 ▶ 一般社団法人 R-マイスター協会
- 開催地 ▶ 東京、名古屋、大阪、福岡、他地域は要相談
- 総学習時間 ▶ 6時間
- 受講費用 ▶ 別途見積書記載

講義内容・1日のスケジュール

10:00~10:10

はじめに

R-マイスター協会とは
本セミナーの目的
講師紹介
1日のスケジュール

【講義】4つの意識とビジネスマナー

10:10~10:20

企業とは

10:20~11:00

4つの意識について

社会人意識
セルフマネジメント意識
コンプライアンス意識
インターネットリテラシー意識

11:00~12:00

ビジネスマナーについて

お辞儀
席次
名刺交換
お茶出し
ビジネス文章/メール
敬語

12:00~13:00

休憩

【実践】コミュニケーション力を身に付ける

13:00~13:15

AI時代について

13:15~16:15

コミュニケーションとは

※小休憩あり

コミュニケーション力を培う STEP①
チューニング/ミラーリング/ペーシングを知る

コミュニケーション力を培う STEP②
聴く力を培う

コミュニケーション力を培う STEP③
伝える力を培う

まとめ

16:20~16:50

振り返りのミニテスト

16:50~17:00

総括

内容等に関するお問い合わせ先 TEL ☎ 03-5456-5980

サイドビジネス(副業)、パラレルワーク、コワーク、テレワーク、テレワーク(在宅勤務)、個人活動によるWEB収入。日々劇的に多様化するワークスタイルの需要に向けて、個と企業とが「雇用」という枠組みを超えて、自立してビジネスを行う新たなパートナーシップの実現が求められています。R-マイスター協会は、第三者機関として個人のビジネススキルを認定し、自立した経済活動を支援します。

一般社団法人R-マイスター協会
150-0031 東京都渋谷区桜丘町18-4 二宮ビル5F