NOMA NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

2021年度 新入社員教育公開講座 大阪会場

Zoomミーティング形式［ライブ］

社会人の基本と仕事のすすめ方コース（3日間）

～ビジネスマナー・コミュニケーションを中心に～

新入社員教育オンライン速習コース（2日間）

Ⅰ 社会人の心構え・コミュニケーションコース　Ⅱ ビジネススキル・マナーコース

本セミナーの特徴

① 社会人としての心構えを持たせ、学生気分をぬけさせる
② 組織人としての貢献姿勢や学習姿勢を早期に確立させる
③ 職場で使える「仕事の進め方」「ビジネスマナー」「コミュニケーション」を学ぶ
④ グループワーク・ロールプレイングを中心とした体験学習により「行動変革」を促す
⑤ 公開セミナーならではの異業種・他社との交流が学びを深める

❏日　時：2021年4月2日（金）・5日（月）・6日（火）　各10：00～17：00（計18H）

社会人の基本と仕事のすすめ方コース（3日間）

2021年4月2日（金）・5日（月）・6日（火）　各10：00～17：00（計18H）

1日目

1. 研修をうけるにあたって
2. 組織人としての心構え
3. できる組織人のビジネスマナー
   (1) 第一印象　(2) 身だしなみ
   (3) 挨拶、お辞儀　(4) 敬語と言葉遣い
4. できる組織人の仕事の進め方
   (1) 指示の受け方
   (2) 報告、連絡、相談
5. 自ら考え、自ら行動するには
   (1) ビジネスの基本を形成する8つの意識
   (2) 自律の重要性（自己管理）

2日目

6. コミュニケーションとチームワーク
   (1) 効果的な仕事の進め方
   (2) PDCAサイクル
   (3) チームでアイディアを出す
   (4) チームで成果を上げるためには
7. メンタルを強くするための
   コミュニケーションスキル
8. ビジネスマナーとコミュニケーション
   (1) 名刺交換
   (2) 電話応対
   (3) 訪問・来客応対マナー

3日目

9. ビジネス文書の書き方
   (1) 社内文書　(2) 社外文書
   (3) eメール文書
10. 情報管理
    (1) 組織内情報の扱い方
    (2) SNSの使い方
11. ビジネスマナー＆コミュニケーションの
    総合活用
12. 目標設定
13. 決意発表
    (1) 自分の行動目標を発表する
    (2) プレゼン演習
14. 研修全体の振り返り

［定員42名程度］

ねらい

① 学生から社会人へ意識の切り替えをしっかり行います。
② 職場で実践できる「仕事の進め方」「ビジネスマナー＆コミュニケーション」の基本を3日間で学びます。
③ 職場の人間関係を良くし、メンタル面での強さを身につけられるよう、「自ら気付く」演習を実施し、職場での行動につながるよう指導します。

講師紹介

一般社団法人 日本経営協会
講師　**愛知 輝義** 氏

大手住宅メーカーで約20年人事の仕事にたずさわる。採用課長、人事課長、人材開発担当マネージャーとして組織人事、労政、人材開発、研修などを行う。2003年4月に独立。現在は、人事・人材開発スキルを活用し、民間企業や官公庁など幅広い層を対象に研修及び講演を行っている。得意とする分野は、採用面接、コーチング、キャリアデザイン、人事評価・目標管理、メンタルヘルスなど。受講者とのコミュニケーションを重視した「参画型双方向研修」には定評がある。

❏日　時：Ⅰ 2021年4月2日（金）　10：00～17：00（6H）
Ⅱ 2021年4月5日（月）　10：00～17：00（6H）　※選択受講可

Ⅰ 社会人の心構え・コミュニケーションコース

2021年4月2日（金）　10：00～17：00（6H）

1. オリエンテーション、自己紹介
2. 社会人/組織人としての心構え
3. コミュニケーション
   「タイプ別コミュニケーションの取り方」
   (1) 自分のタイプを見極める
   (2) 相手が期待するコミュニケーションのポイント
4. 上司や先輩からのフィードバックの受け方
   (メンタルヘルス)
   (1) 指示、命令の受け方
   (2) 上司やメンバーとの効率的な意思疎通
5. 報告、連絡、相談のポイント
   (1) チームワーク
   (2) PDCAサイクルの基礎知識
6. 仕事の進め方
7. 【質疑応答】社会人になるにあたって不安に思っていること

Ⅱ ビジネススキル・マナーコース

2021年4月5日（月）　10：00～17：00（6H）

1. オリエンテーション
   (1) 心構え（Ⅰコースの復習・要点解説）
   (2) 自己紹介
2. マナーは何か
   ～ビジネスマナーの基本～
3. 敬語の使い方
4. 身だしなみにおいて大切なこと
   (1) 第一印象の重要性
5. ビジネスのおけるコミュニケーション
   (1) 電話・メール・対面の使い分け
   (2) 電話のかけ方、受け方
   (3) ビジネス文書、メールの書き方のポイント
6. 訪問・来客応対時のマナー
   (1) 名刺交換の基本
   (2) 訪問時、来客応対、席次
   (3) オンラインでの打ち合わせ

［各日定員23名］

ねらい

① 社会人として大切な心構えやマナーを2日間で学びます（選択受講可）。
② Zoomのグループ分け機能でディスカッションや他社交流を行い、学習効果を高めます。
③ Zoomのチャット機能を活かし、受講者の「わからないこと」「不安なこと」「迷うこと」などを随時解説します。

講師紹介

一般社団法人 日本経営協会
講師　**武田 由利子** 氏

立命館大学産業社会学部卒業後、京阪電気鉄道株式会社に入社。駅サービス統括、企画統括、経営統括人事部門（人材育成・採用）を経験。現在は民間企業、自治体にて研修を担当。また、学校法人京都外国語大学京都外国語専門学校で非常勤講師を務め、キャリアデザイン論の講義、およびキャリアカウンセリングを担当。若年者の気持ちに寄り添った、わかりやすい講義と受講者が安心して質疑できる雰囲気づくりを大切にしている。

■申込要領■

参加料（1名につき）：

【大阪会場】

	参加料	消費税	合計
本会会員	40,000円	4,000円	44,000円
一 般	45,000円	4,500円	49,500円

※テキスト代・資料代・昼食費を含みます。　※振込手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

【オンライン】

		参加料	消費税	合計
本会会員	全コース（2日）	30,000円	3,000円	33,000円
	選択受講（1日）	20,000円	2,000円	22,000円
一 般	全コース（2日）	35,000円	3,500円	38,500円
	選択受講（1日）	25,000円	2,500円	27,500円

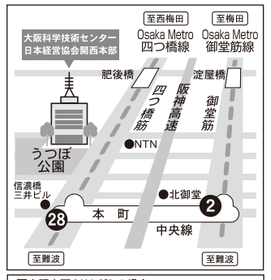
※Ⅰもしくは Ⅱのみの選択受講が可能です。
※テキスト代・資料代を含みます。　※振込手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

申込方法：
▸本会のホームページ上でWEB申込をお願いします。
▸追って、参加券と請求書
（オンラインコースの場合はZoomでの受講要領）をご連絡担当者までお送りします。
※申込後のキャンセルについては、
【大阪会場】開催日の3営業日前
【オンライン】開催日の5営業日前
から受講料の30%
【両コースとも】開催当日は100%のキャンセル料を申し受けます。
なお、当日までにご連絡なく欠席の場合も100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

WEB申込みの方法

1. 当協会ホームページにアクセス　https://www.noma.or.jp
2. 「セミナー／講座」を選択
3. 「NOMA 公開セミナー/行政管理講座　検索画面」をクリック
4. フリーワード欄に講座名の一部を入力して検索
5. お申込み講座のページを開いて、そのページ内でWEB申込

〈大阪会場案内図〉



■大阪方面よりお越しの場合
▶ 四つ橋線「本町」駅下車（28号出口）北へ徒歩5分
■新大阪方面よりお越しの場合
▶ 御堂筋線「本町」駅下車（2号出口）西へ徒歩8分
■なんば方面よりお越しの場合
▶ 四つ橋線「本町」駅下車（28号出口）北へ徒歩5分
▶ 御堂筋線「本町」駅下車（2号出口）西へ徒歩8分

大阪会場留意事項：
▸教材は原則として当日お渡しいたします。
▸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、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。
※録音・録画・写真撮影は原則としてお断りいたします。

オンライン留意事項：
▸本セミナーでは、WEBカメラ・マイクを用いて意見交換を行いますので、動作をご確認の上、当日は必ずご準備ください。
▸教材は開催の1週間前、視聴URLは3営業日前を目途にお送りいたします。
▸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、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。
※視聴URLはセミナー参加者のみ利用可能とし、再配布・複数名での視聴を禁止いたします。
※著作権保護の観点から、セミナーの録音・録画や教材の複製は固くお断りいたします。
※Zoom接続環境（パソコン、有線およびWi-Fiのインターネット回線を推奨）をご準備ください。
※ネット回線・システムトラブル等による視聴の遅滞・中断等について、返金できかねますのでご了承ください。

お申込・お問合せ先（大阪会場）：
一般社団法人 日本経営協会　関西本部 企画研修グループ　担当：田中
〒550-0004 大阪市西区靭本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階
TEL 06(6443)6962（ダイヤルイン）　FAX 06(6441)4319　E-mail ksosaka@noma.or.jp