

よくあるご質問

■オンライン型研修会

Q1. 複数名参加させたいのですが、パソコンが 1 台しか用意できません。申し込みできますか？

A1. お申し込み、ご受講は可能です。
ただし、他社の新入社員さまとの交流が目的のグループワークにはご対応できませんので、あらかじめご了承ください。なお、やむを得ず 1 台のパソコンで複数名受講される場合は、共立ビジネスクラブ事務局まで事前にご連絡ください。

Q2. スマートフォンやタブレット端末での参加は可能でしょうか。

A2. カリキュラム内で、動画等を活用して解説をすることがあります。文字が読み取れないなどの問題が発生する恐れがあるため、パソコンでのご受講を推奨いたします。

■集合型研修会

Q1. 新入社員のため名刺がありません。印刷時期も未定なのですが、どうしても必要ですか？

A1. ご受講当日、各座席の卓上に、白紙の名札用紙と名札ケースを配置しています。名刺のご持参ができない場合は、名札用紙を代用いただけます。

Q2. 服装に決まりはありますか？
会社支給の作業着での参加は可能ですか？

A2. 決まりはありません。参加企業さまの規定に従ってご参加ください。

留意事項

■オンライン型研修会に関する留意事項

- ・本研修会の受講に必要な機器、設備、インターネット接続およびソフトウェア等は、受講者自らの責任と費用で用意、設定、操作するものとします。以下の各項に基づく損害について、株式会社OKB総研・株式会社大垣共立銀行は一切その責任を負いません。
- (1) 受講者が利用する機器もしくはソフトウェアなどのスペック、設定の不備または故障等により、本研修会を受講できないもしくは快適に受講できない場合
- (2) 受講者が利用するネットワークの品質、状態等により本研修会を受講できないもしくは快適に受講できない場合
- (3) 受講者が利用する他のソフトウェアの影響により、本研修会を受講できないもしくは快適に受講できない場合
- ・アプリケーションのダウンロードや受講に伴う通信費は受講者のご負担となります。
- ・インターネット環境等に関する相談、問い合わせ等については、株式会社OKB総研・株式会社大垣共立銀行ではお答えいたしかねます。
- ・アプリケーションの障害、国内外の政治情勢・自然災害等、提供するサーバー等の障害またはその他やむを得ない事由により本研修会の開催が困難な場合、予告なしに本研修会を中止、または中断することがあります。

■集合型研修会の新型コロナウイルス感染防止について

講師・運営スタッフは、以下を実施し、感染予防に努めます。

-  検温を行います。
-  つねにマスクの着用をいたします。
-  こまめに手指の消毒をいたします。
-  会場のテーブル・ドアノブ等の消毒をいたします。
-  会場の換気等を実施いたします。

ご受講にあたっての注意事項

本研修会の録音・録画は固くお断りいたします。
その他、運営を妨げる行為、信用を毀損する行為または、その恐れのある行為を禁止いたします。

お問い合わせ

株式会社OKB総研
共立ビジネスクラブ事務局

☎ **0120-39-5505**

9：00～17：00（土・日・祝休日を除く）

お問い合わせフォーム
www.okb-kri.jp/contact/kbccontact/



2023年度の

新入社員対象

2023 新入社員 研修会のご案内

本研修会は、新入社員の方が社会人としての基本を習得し、
職場に早く溶け込み、企業の戦力としてご活躍いただくことを目的としています。
新入社員の人材育成の一助として、ぜひご活用ください。

2022
12/16 (金)
10:00
申込受付スタート！
※定員に達し次第、締切

開催形式

受講料

(1名・消費税込)

オンライン型

3,300 円

共立ビジネスクラブ会員

2,200 円

集合型※昼食代込

8,800 円

共立ビジネスクラブ会員

6,600 円

各開催日 5 営業日前 17：00

※キャンセル・変更は「お申込完了のお知らせメール」に記載の専用 URL よりお手続きください

※締切日以降のキャンセル・変更は、受講料を頂戴いたします。なお、新型コロナウイルスに起因する理由で締切日以降にキャンセルされる場合は、振込手数料を差し引いた金額を返金いたします

受講料

支払方法

一 般

「お振込み」のみ

※振込先は「お申込完了のお知らせメール」にてご案内いたします

共立ビジネスクラブ会員

「口座振替」もしくは「お振込み」からご選択

お申込方法

OKB 総研 Web サイト内のお申し込みフォームをご利用ください

www.okb-kri.jp/okbseminar/newemployeeetraining/



■ 共立ビジネスクラブとは

「金融・経済・経営」「営業力強化」「人材育成」「経費削減」などに関する最新の情報とサービスをお届けする経営者向けビジネスクラブです。
会員限定の無料サービスや、優遇価格のビジネスセミナー等、数多くの特典をご用意しています。

詳しくはコチラ
www.okb-kri.jp/kbc/



主 催 **株式会社OKB総研** 協 賛 **OKB 大垣共立銀行**

開催内容

オンライン型

Web 会議システム「Zoom」を使用します。

開催スケジュール

開催日		定員
3 月	3/29(水)	各 80 名
4 月	4/4(火)・6(木)・7(金)	

【開催時間】 いずれも 13：00 ～ 17：00（4 時間）※休憩時間を含む

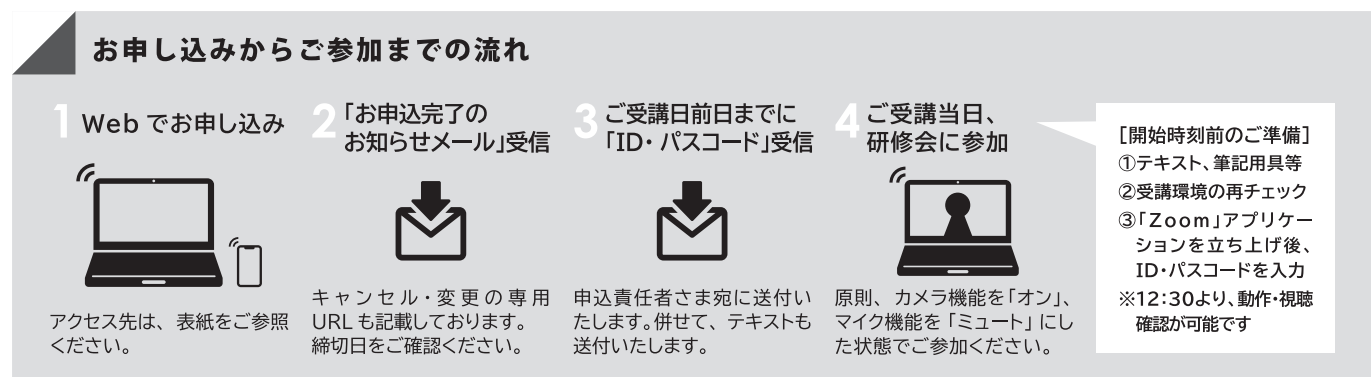
※1 パソコンのご用意は、原則1人1台です。やむを得ず1台のパソコンで複数名受講される場合は、共立ビジネススクラブ事務局まで事前にご連絡ください。
※2 「Zoom」の各種機能の操作は、共立ビジネススクラブ事務局・講師の指示を守ってください。操作方法のご相談は、事務局にお問い合わせください。

講 師

株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー **尼崎 真実 氏** 人財育成プロデューサー **畠 杏奈 氏**

カリキュラム

- 社会人としての心構え
 - (1) 学生と社会人との違い
 - (2) マネジメントサイクルに基づいた仕事の進め方
 - (3) 信頼される指示の受け方【チャットに記入】
 - (4) 「報・連・相」は社内コミュニケーションの基本・正しい報告の仕方【個人演習】
 - (5) 分かりやすい報告の仕方
 - 社会人に必要なビジネスマナーと表現力
 - (1) ビジネスマナーとは【チャットに記入】
- (2) 第一印象の重要性
 - (3) 好印象を与える印象トレーニング
 - (4) 相手の心をつかむ挨拶のポイント
 - (5) 意欲が感じられる態度【動画視聴】
 - (6) 身だしなみ 3 つのポイント
 - (7) 社会人にふさわしい言葉づかい
- お客様の心をつかむ電話対応とメール作成
 - (1) 企業のイメージを左右する電話対応
 - (2) お客様の 3 つの期待に応える
 - (3) 電話の受け方・かけ方【ロールプレイング】
- 来客対応・訪問のマナー
 - (1) 来客対応・訪問の流れ
 - (2) 案内の仕方
 - (3) 席次と名刺の扱い方【動画視聴】
- まとめ 質疑応答
- (4) こんな場合どうする？不在時の対応
- (5) メールの基本マナー



その他、留意事項等については、最終ページにてご確認ください

集合型

各会場の方針に則り、利用定員の約半数で運営します。
新型コロナウイルスの感染状況により、開催を見合わせる場合もあります。

開催スケジュール

場 所		開催日	定員
大 垣 会 場	ソフトピアジャパンセンター 大会議室 大垣市加賀野 4-1-7	4/4(火)・5(水)・6(木)	各 50 名
岐 阜 会 場	ワークプラザ岐阜 大ホール 岐阜市鶴舞町 2-6-7	4/4(火)・6(木)・10(月)	各 70 名
名古屋会場	名古屋銀行協会 大ホール 名古屋市中区丸の内 2-4-2	4/4(火)・5(水)・6(木)・7(金)・10(月)	各 60 名

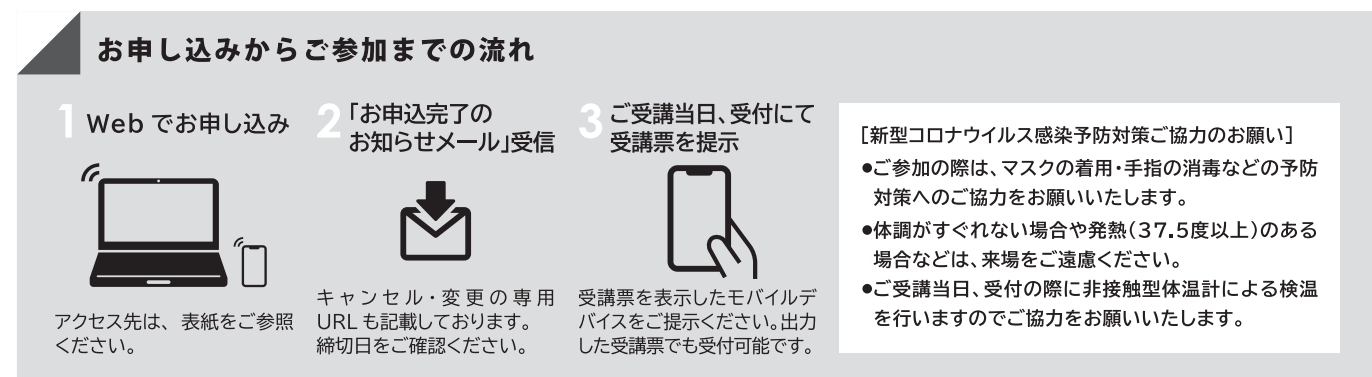
【開催時間】 いずれも 9：30 ～ 17：00（7.5 時間）※昼休憩 1 時間、休憩時間を含む

講 師

ウィル・マネジメント 研修インストラクター 元 NHK キャスター・日本サービスマナー協会認定講師 株式会社クレース・プランナーズ 人材開発コンサルタント
志水 美和子 氏 **宇野 悦加 氏** **伊藤 典子 氏** **長谷 香代子 氏**

カリキュラム

- 接遇の心構え
 - (1) 人と接する時の心構え
- 社会人と学生時代の違い
- 会社とは
- 社会人としてのマナー
 - (1) 服装・身だしなみ
 - (2) 日常のマナー・職場でのエチケット
 - (3) 仕事のマナー
- 来客対応と訪問のマナー
 - (1) 挨拶の基本
 - (2) 一般の挨拶用語
- お辞儀の種類と仕方
- 名刺の扱い方
- 案内の仕方
- ドアの開閉
- 応接室のルール
- 訪問時の注意点
- 面談時の注意点
- ビジネス会話の基本
 - (1) 聴き方・話し方のポイント
 - (2) 職場での言葉づかい
 - (3) 来客対応用語例
- 電話対応の基本
 - (1) 電話の上手な対応
- 仕事の進め方
 - (1) 仕事の取り組み
- 円滑な人間関係とコミュニケーション
 - (1) コミュニケーションの大切さ
 - (2) 職場の人間関係の作り方
- 自己管理
- 自己啓発



その他、留意事項等については、最終ページにてご確認ください