

2022年度

新人研修 開催のご案内



- 4/4(月) A:一般ビジネスコース
5(火) B:敬語の基礎
C:電話対応の基礎
6(水) D:接客販売コース

Kサポートの新人研修は、ここが違う！

即実践！ 現場ですぐに役立つ、実践的な内容です。

体感できる！ ワークをふんだんに取り入れ、受講者の主体性を重視する内容です。
他業種の、同じ新入社員様と合同で受講することで刺激を受け、
モチベーションアップにもつながります。

納得できる！ 百貨店をはじめ、企業研修の経験豊富な講師が指導いたします。
複数の講座を受講しやすい料金設定。

実践的
かつ
活気あふれる
研修！

毎年満席です！

ニーズに応じて組み合わせ！
基本コースと、スキル強化コースをご用意

基本コース

- 4/4(月) A:一般ビジネスコース
4/6(水) D:接客販売コース

スキル強化コース

- 4/5(火) B:敬語の基礎
4/5(火) C:電話対応の基礎

6/6(月)開催
新人研修
フォローアップ
研修

	4/4(月)	4/5(火)	4/6(水)	6/6(月)
スケジュール例 一般企業の方	ビジネスマナーと敬語を 集中的に磨くなら A	B		新人研修 フォローアップ 研修
	社会人として 全方位カバーするなら A	B	C	
スケジュール例 接客業務 中心の方		接客の基本と 言葉のマナーを磨くなら B	C	D
	社会人・販売のプロを目指して 全方位カバーするなら A	B	C	D



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】

新しい組織に飛び込む新人にとって上司・先輩、取引先の方など、初めて接する人へのマナーは、経験がないために不安がつきません。

人事・採用ご担当者様に代わり、基本のマナーをわかりやすく体験型でお伝えします。

新人研修の一助として、最もベーシックなビジネスマナーを網羅した当講座を、ぜひご活用ください。

日 時：4月4日（月）10：00～17：00

会 場：あべのトラス 6階ミーティングルーム
もしくは 近鉄パーキングビル 地階教室

受講料：おひとり様 13,200円（税込み）

講 師：Kサポート インストラクター

【研修プログラム】

1. 社会人とは
・会社組織の仕組み ・経営理念と企業理念
2. 第一印象を磨こう
・身だしなみ、表情、態度、挨拶と返事 ほか
3. 仕事の進め方
・指示の受け方 ・報連相 ほか
4. ビジネス文書
・社内文書 ・社外文書 ・ビジネスメール ・SNSのマナー ほか
5. 電話応対
・基本マナー ・受け方、取次ぎ方、かけ方 ・オンライン通話でのマナー
6. 他社訪問と来客応対
・基本マナー ・名刺交換 ・席次 ・お茶の出し方、いただき方 ほか
7. まとめ

お客様をおもてなしする心、お店のイメージを上げる接客を身に付ける

接客販売コース

【対象】 販売職・サービス業の接客担当者

【ねらい】

この講座では、「お客様をおもてなしする心」と「お店やブランドのイメージを上げる接客」の習得を目的としています。

接客業は店頭に立った瞬間から「プロ」としての応対を求められます。新人が、「わかった」「できる」、そして「楽しい！」と自信を持てるよう、接客サービスの知識とスキルを習得していただきます。

日 時：4月6日（水）10：00～17：00

会 場：あべのトラス 6階ミーティングルーム

受講料：おひとり様 13,200円（税込み）

講 師：Kサポート インストラクター

【研修プログラム】

1. 期待される新人とは
・社会人としての心構え ・仕事の進め方 ほか
2. 販売員としての心構え
・サービスとホスピタリティ、CSIについて
・第一印象、商品知識、会話力 ほか
3. 基本接客マナー トレーニング
・表情、立ち居振る舞い、挨拶、話し方 ほか
4. 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 ほか
5. 素敵な販売員を目指して
・アプローチトレーニング ・お客様に共感する ほか
6. 基本接客の流れをワークで確認
7. クレーム対応の基本
8. まとめ

■ 会場について ■

お申込み人数によっては会場を分散させていただく場合がございますので、ご了承くださいませ。
（あべのトラス 6階ミーティングルーム または 近鉄パーキングビル 地階教室）

スキル強化コース

新入社員の多くが苦手と感じている「敬語」と「電話応対」について、不安を払拭し、職場で即活用できるスキルを習得していただく強化コースを2つ開催致します。

いずれも、具体的なビジネスシーンを想定して学べる、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。

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、自由にお選びください。

ビジネスシーンでの言葉づかいを学んで、不安解消！

敬語の基礎

【ねらい】

「敬語に自信がない」と感じている新人はとて多く、使っている言葉が正しいのかもわからないという声も聞かれます。

当講座では、敬語はもちろん、やわらかい依頼の表現にも触れ、ワークを交えながら学んでいただきます。

日 時：4月5日（火）10：00～13：00

会 場：あべのトラス 6階ミーティングルーム
もしくは 近鉄パーキングビル 地階教室

受講料：おひとり様 6,600円（税込み）

講 師：Kサポート インストラクター

【研修プログラム】

1. 社会人の「聞き方」「話し方」
・聞く姿勢 ・丁寧な話し方、伝わる話し方
2. 敬語の基本
・敬語の種類と使い方 ほか
3. 品格が伝わる言葉づかい
・思いが伝わる言葉遣い ・間違った言葉づかい
・現代人の言葉グセ ほか
4. シーンに合わせた敬語の実践
・挨拶 ・報連相 ・依頼する ・お詫びする ・お断りする
・来客応対、他社訪問 ほか
5. まとめ

「感じの良い電話応対」のポイントを押さえ、苦手意識を払拭！

電話応対の基礎

【ねらい】

電話応対は、受け方・かけ方・取次ぎ方をはじめ、声のトーン・言葉の選び方ひとつで企業イメージを左右する重要なビジネスマナーです。

しかし、固定電話を知らない世代にとってハードルが高く感じられ、苦手意識が先行しがちです。

当講座では、感じの良い電話応対ができる必要最低限のスキルを押さえ、新人の不安を取り除きます。

日 時：4月5日（火）14：00～17：00

会 場：あべのトラス 6階ミーティングルーム
もしくは 近鉄パーキングビル 地階教室

受講料：おひとり様 6,600円（税込み）

講 師：Kサポート インストラクター

【研修プログラム】

1. 電話応対の心構え
・固定電話のマナー ・携帯電話のマナー ほか
2. 電話での会話の基本
・聞き取りやすい声と話し方 ・言葉づかい ほか
3. 電話の受け方と取次ぎ方
・第一印象の良い名乗り方 ・用件の承り方
・取次ぎ方と不在時の対応 ほか
4. 電話のかけ方
・第一印象の良い名乗り方 ・取次ぎの依頼 ・用件の伝え方
5. シーンに合わせた電話応対の実践
・様々な対応のフレーズ
6. まとめ

6/6(月)
開催

新入社員の方、レベルアップ、意欲を上げたい方に・・・

新人研修 フォローアップ 研修

会社や仕事に慣れてきたこの時期、基本を振り返るとともに、新人たちの悩みを自己開示してもらい、グループ討議を通じて離職対策につなげます。
社内コミュニケーションにも焦点を当て、自立とマインドセットを促します。

日時：6月6日（月）13：00～18：00

場所：近鉄百貨店上本町店11階 Kサポートセミナールーム

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。TEL.06-6776-9779)
- 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。

〒543-8543 大阪市天王寺区上本町6-1-55 近鉄百貨店上本町店11階
株式会社 Kサポート 教育研修事業部 公開講座受付係宛
TEL 06-6776-9779 FAX 06-6772-7100
<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	☐ 希望する ☐ 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 ・接客販売	・敬語の基礎 ・電話対応の基礎	-----	
・一般ビジネス ・接客販売	・敬語の基礎 ・電話対応の基礎	-----	
・一般ビジネス ・接客販売	・敬語の基礎 ・電話対応の基礎	-----	
・一般ビジネス ・接客販売	・敬語の基礎 ・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、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り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