

カリキュラムのご案内

新入社員研修に必要なカリキュラムをラインアップ!

「新入社員インターネット・セミナー」では新入社員が社会人としての自覚とマナーの基本が学べるカリキュラムを体系的にラインアップしています。また、企業の業種や社員の職種に応じて、目的に合った内容を組み立てて利用することも可能です。

No.	カテゴリ	セミナータイトル	時間
1	マインド	社会人としての心構え	全47分
2	マインド	新入社員3つの心得	全13分
3	ビジネスマナー	ビジネスマナーの基礎講座	全40分
4	ビジネスマナー	社会人としての身だしなみ	全49分
5	コミュニケーション	相手を不快にさせない言葉遣いの実践講座 ～基本マナーを身につける～	全52分
6	電話対応	電話対応マナー	全61分
7	電話対応	ワンランク上の電話対応マナー ～苦手意識を克服する6つのポイント～	全51分
8	コミュニケーション	相手のココロを動かすコミュニケーション術	全40分
9	コミュニケーション	マスク越しのコミュニケーションのコツ	全19分
10	コミュニケーション	ウィズコロナ時代に必要なコミュニケーション力 ～オンラインでも好かれる人・信頼される人の話し方～	全40分
11	マインド	「折れない心」の作り方 職場でのモチベーションとコミュニケーション	全42分
12	パソコンスキルアップ	社会人必須! 「出張報告書」の作成から学ぶ社内文書の作り方	全20分
13	パソコンスキルアップ	新社会人なら必須! エクセルビジネス活用講座 ～日々の業務に使える15の技～	全34分
14	パソコンスキルアップ	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用	全30分

※掲載講師やセミナータイトルは変更になる場合がございます

新入社員インターネットセミナー利用申込書

FAXまたはE-mailにてお申込みください。

FAX: 097-537-3476 E-mail: hot@wind.ocn.ne.jp

申込み後、ログインID・パスワードを発行します
(※令和4年3月下旬頃)

事業所名	TEL	-	-
フリガナ 代表者名	FAX	-	-
フリガナ 担当者名	E-mail		
ID・パスワードの発行方法 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> E-mail			

オンデマンドセミナーを受講する環境にない会員様も、ご相談ください。法人会で受講環境をご用意致します!(先着順)

■日時・場所/お申込み人数により異なりますので、お申込み後ご連絡致します。(予定/令和4年4月中旬頃)

■申込方法/TEL097(532)8917 または、E-mail hot@wind.ocn.ne.jpまでお申込みください。

※他の会社様と同時受講の可能性がございます。その際はソーシャルディスタンスを保って行います。3～5つのカリキュラムを視聴して頂きます。

オンラインで学べる新入社員研修のご案内

2022 新入社員 インターネット セミナー

いち早く社会人として求められる
必要な知識が学べます!!

新入社員研修の代替サービスとして

- 新型コロナウイルスの影響により
集合研修が実施できない!
- 新入社員研修をインターネット
セミナーとして早急に実施したい!
- インターネットセミナーで
新入社員の基礎教育をしたい!

- 新入社員研修に必要なカリキュラムが揃っています
- 何時でも・何処でも・見たい研修が視聴できます
- パソコンがあれば追加ソフト不要です
- PC・Mac・スマートフォン・タブレット対応です

セミナー
ご利用期間
2022年
4・5・6月

公益社団法人 大分法人会

大分市長浜町3丁目15番19号 大分商工会議所ビル2階
TEL.097-532-8917 FAX.097-537-3476
E-mail ho-oita@orion.ocn.ne.jp

<http://www.oitakenhouren.com/oita/>

