

特定社員

新人・契約・派遣社員向け研修

業種別カスタマイズ開発

■契約・派遣社員向けトレーニング内容■

- 1 ビジネストレーニング（貴社オーバービューコースを開発）
- 2 マナートレーニング（通常コースを新入社員向けにカスタマイズ）
- 3 コミュニケーションスキル（通常コースを新入社員向けにカスタマイズ）



ここがうれしい！
POINT 1

■ビジネストレーニング

- 貴社のカンパニーオーバービューを策定しトレーニング化します。
- 目的・方向性・指針・会社のあり方などを網羅します。



ここがうれしい！
POINT 2

■マナートレーニング

- 社会に求められるモラル教育の一貫としてビジネス分野におけるお客様や社内外でのマナーを習得します。ロールプレイング形式を交え実践的な研修を行います。
- 1. 身だしなみ・お辞儀・言葉遣い・挨拶
2. 名刺の出し方
3. 気配り・応対
4. 電話の取り方
5. 席順 上座、下座（応接室・新幹線・タクシーなど）
6. 視線・姿勢
7. 立ち居振る舞い、電子メールマナー など

- マナー重要ポイント
- 基本
 - 接客時
 - 訪問時



ここがうれしい！
POINT 3

■コミュニケーションスキル

- 効果的コミュニケーションを図る為には、どのような手段方法が必要であり円滑な人的コミュニケーションをどのように取れば良いかなどビジネス現場での活用などワークショップを交え習得します。
- 1. 3つの学習
2. 話し手・聞き手
3. 交渉
4. 上司と部下・同僚
5. 理想的な人的コミュニケーション
6. ホウレンソウの活用
7. プレゼンテーションの学習
8. コミュニケーション人的関係作り など

貴社専用のコース開発を行います
一般論だけでなくポイントを絞ったカスタマイズコースを策定します。

ご不明な点など御座いましたらお気軽に
下記宛、お問い合わせ下さい。

＜お問い合わせご用命は＞ マーキュリー&パートナーズリミテッド

■セールス&マーケティング事業部 トレーニング企画室

尚、詳細お問い合わせに付きましては下記にて承っております。

e-mail : info@Mercury-p.com url: <http://www.Mercury-p.com>