

ビジネス基本動作研修会

. 趣旨・目的

台湾は今、知識経済時代と言われます。

すなわち、これからの時代は、知力中心の競争の時代であり、生産、販売、サービス等あらゆる分野で「考える仕事」が求められます。

したがって、内勤を中心とする貴社事務所従業員と言えども、知識経済時代に相応しい仕事の仕方に転換することが必要です。すなわち、絶えず顧客や上司、同僚、関係者に貢献出来る仕事へと行動革新することが求められます。

新原経営顧問公司是、貴社従業員に対して、2日間にわたる研修会を通して知識時代の考える業務執行のやり方を教え、弊社独自のチェックシステムにより、貴社内における行動革新を実現致します。

. 具体的実施内容

ビジネスマナーを中心に貴社従業員の行動革新教育を行います。

1 . 教育実施前の自己評価の実施

2日間にわたる教育を実施する前に、20項目にわたるチェックリストについて参加者全員、自己評価をしていただきます。同時に、同じ項目について、総経理又は上司による部下評価を行い、その結果2つの評価を比較対照し、各自の自己認識をしていただきます。

2 . 教育の実施

(1) 実施内容

- 第 1 日 社会人の心構え、仕事への取組
 会社の目的
 仕事の目的
 組織人としての役割と責任
あいさつ
 あいさつの目的
 あいさつの用語
 お辞儀
電話の対応
 電話のかけ方
 電話の受け方
 取次ぎ方
 メッセージの伝え方
服装・身だしなみ
 男女の服装
 化粧と頭髪
 手と脚
- 第 2 日 応接マナー
 来客の対応
 お茶の出し方
 応接室の準備
報告・連絡の仕方
 報告の目的
 報告はいつするか
 報告・連絡の仕方
 会議の仕方
指示・命令の受け方
 メモを取る
 目的を把握する
文書の作り方
 封書の書き方
 資料作成の仕方

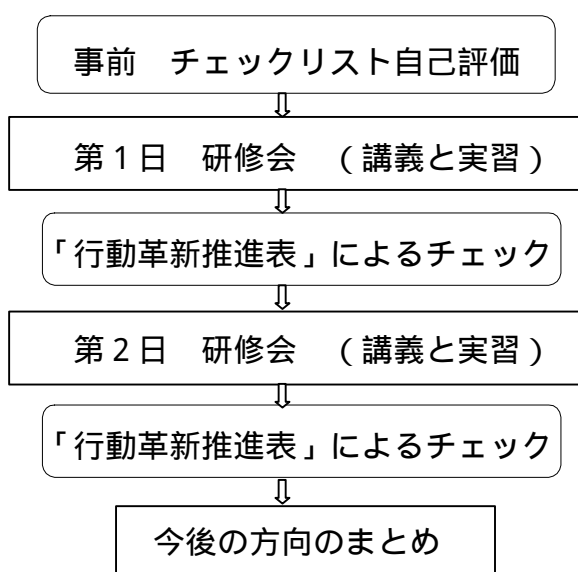
(2) 実施方法

2日間にわたり、研修会を実施します。第1日と第2日のインターバルは約4週間をおきます。

第1日研修内容をこのインターバルの間に社内にて実践して頂きます。各人の学習内容実践状況を「行動革新推進表」を使って、貴社内でチェック・指導・評価して頂きます。 弊社独自のチェックシステムです。

4週間後、研修会第2日を実施し、更に、その2週間後「行動革新推進表」にて再び行動革新実施状況を貴社内で最終チェックしていただきます。

その結果をもって、総経理及び弊社で最終検討会を行い、研修後の取組みについて「まとめ」を致します。



時間表

日程	時間	分	項目
第1日	9:00	15	オリエンテーション
	9:15	165	講義
	12:00	60	昼休み
	13:00	130	実習
	15:10	20	「行動革新推進表」の記入
	15:30	30	発表
	16:00	-	終了
第2日	9:00	10	オリエンテーション
	9:10	170	講義
	12:00	60	昼休み
	13:00	120	実習
	15:00	30	「行動革新推進表」の記入
	15:30	30	発表
	16:00	-	終了

3 . 研修の重点

上記 (P.2) 8 項目の履修を通して次の 3 点を学習致していただきます。

- (1) 仕事や人に対する積極性
- (2) 顧客や上司、関係者への協力心と尊重
- (3) 仕事を通しての国家貢献 (責任感)

4 . その他

- (1) 講義は日本語で行い、通訳をつけます。
- (2) 会場は別途ご用意下さい。
(必要なら、弊社にて教室手配いたします。)
- (3) 対象人員は貴社幹部・従業員 20 名です。

. 費用

研修費用 (テキスト代含む)	1 5 0 千元
	(営業税は別途ご負担下さい)

お支払いは開講前に、現金にてお振込み下さい。

(お問い合わせ・お申込先)

新原経営顧問(股)公司

1 0 0 台北市忠孝西路 1 段 5 0 号 2 4 F 之 1 5

Tel : (0 2) 2 3 8 1 - 1 5 3 6 Fax : (0 2) 2 3 8 1 - 1 5 3 7