

速習! 新入社員研修

— ロープレ付き! 社会人としての基礎研修 —

新入社員が【社会人としての自覚】と【マナーの基本】を学び、ビジネスの常識や考え方をしっかりと身に付けられます。入社前の内定者がスマホ等で本動画を繰り返し見ること、入社当日から適切な対応が可能となります。

約2時間程度の動画で、要点を凝縮してお伝えします。ぜひ貴社の新入社員研修としてご利用ください。

約120分の
動画配信

新入社員
対象

オンライン
受講対応



動画視聴
期間

申込～5月末日まで

※申込後3営業日以内に視聴情報をお送りします

受講料

無料

対象

2023年度入社の新入社員

担当講師



第1講座講師 / 渋谷 雄大【ジャイロ総合コンサルティング 代表取締役】

神奈川大学卒業後、訪問販売会社にて最年少トップセールスを樹立。その後、サプリメント専門チェーン事業部門の責任者として、ショッピングセンター・百貨店などへの出店戦略をはじめとして、人材育成、プロモーション・広報などを一手に引き受け多店舗展開を達成する。その後、同社が倒産、サプリメント専門チェーン事業の譲渡交渉を担当。サプリメント専門チェーン事業を自然派化粧品会社譲渡成功に導く。自然派化粧品会社では生涯顧客化、ファン育成の実践ノウハウを獲得。自然派化粧品会社を退職後、WEBを活用したプロモーションを実践。営業強化、店舗戦略、人材育成、販売促進、Webコンサルティングなど幅広い分野でコンサルティングを行う。講演数は年間150回を超える人気講師である。



第2・3講座講師 / 毎田 亜由美【ジャイロ総合コンサルティング コンサルタント】

山口県出身 中央大学文学部文学科国文学専攻卒。大手出版社の経営する学習塾にて、営業、講師、新規施設マネージャーに従事、年上の部下のマネジメントも経験し講習会動員率2年連続全国1位、講習会動員率ギネス賞受賞。交流分析、内観研修、組織開発コンサルティング会社にて、研修企画営業、講師として従事、大手企業から、中小企業の経営者～各種階層別研修等の実績を重ねる。2005年～製薬企業の総合アウトソーシング企業にて、医療系有資格者(薬剤師・看護師・管理栄養士)を対象とした新設研修部を立ち上げ、大手製薬業の経営幹部層から、お手上げ社員の育成研修までご要望に応じた人材育成に取り組む。ドクターの心を動かす研修等にてスピード感あふれる業界の人材育成に貢献、社長賞2回、経営理念賞を受賞。2020年～人材育成コンサルタント・企業研修講師として独立、オンライン時代にも応じた企業研修に貢献している。



第4・5講座講師 / 塩谷 樹里【ジャイロ総合コンサルティング コンサルタント】

2003年～新卒で大手人材派遣会社に営業職として入社。人見知りのため、新しいお客様とのコミュニケーションに悩む。マーケティングと心理学を学び、年間3億円の売り上げを達成。顧客との信頼を高めることで、競争を作らない営業を実践。2013年～医療法人に役員として転職。事務スタッフの取りまとめ、人事・広報・労務・経理など全般を担当。2014年に新規事業(介護事業)を任せられる。市場調査、競合分析の上、事業計画を作成。3年で売上10倍を達成する。2021年～経営コンサルタント会社にて補助金の作成を担当。この頃から個人事業を開始し、主に個人や小規模事業者向けにセールスサポートを行うコンサルタントとなる。SNSでの集客で、開始3ヶ月で月商50万円を達成。現在はフォロワーの数を集めなくても、ターゲットの集客ができるSNS運用も伝えている。

動画研修が期間中何度でも見放題

動画研修カリキュラム

タイトル	内容	講師
第1講座:社会人としてスタートを切る君たちへ 「自ら考え、チームとして成長するために必要となる社会人としての考え方や厳しい時代を乗り切るための心構えを解説しています。」 (動画研修時間:約28分)	・型守破離 ・学習の4段階 ・仕事を成功させる8つの意識 ・組織の成功循環サイクル ・リスペクトをもったSライン人材	渋谷 雄大
第2講座:社会人としての基本ルールとマナー① ～基本編～ 社会人として必要となる最低限の基本ルールとマナーについて学んでいただきます。 (動画研修時間:約30分)	・マナーの基本「挨拶」「笑顔」 ・言葉遣いの基本「敬語の使い分け」「クッション言葉」「呼称」 ・身だしなみの基本 ・お辞儀の基本 ※お手本のお辞儀ロープレ付き	毎田 亜由美
第3講座:社会人としての基本ルールとマナー② ～お客様対応編～ お客様対応について重点的に学んで頂きます。 (動画研修時間:約32分)	・名刺交換 ※名刺交換ロープレ付き ・来客対応 ・営業訪問のマナー ・席次のルール「会議」「応接室」「タクシー」「エレベーター」	毎田 亜由美
第4講座:電話対応の基本 新入社員が入社時にもっとも苦手だと感じている電話対応について学んでいただきます。 (動画研修時間:約12分)	・電話対応の基本と留意点 ・電話の受け方 ※お手本ロープレ 不在時の対応、伝言メモの残し方など	塩谷 樹里
第5講座:ビジネスメールの基本 LINEなどが浸透する中でも必要となる、社会人に必要となる正しいビジネスメールの文章を学んでいただきます。 (動画研修時間:約16分)	・ビジネスメールの基本 メリットとデメリット ・ビジネスメールの内容と書き方の基本 ・ビジネス文章の基本 ・社外文章の書き方	塩谷 樹里

新入社員研修受講申込書

那覇商工会議所 宛

お申込年月日: 年 月 日



申込方法

下記のお申込書に記入の上、FAXでの送信又は右記のQRコードから読み取っていただきお申込みください。申込後、3営業日以内に視聴情報をお送りします。

お問合せ先: 那覇商工会議所 中小企業相談部 担当:小嶺

↓FAX.098-866-5728↓

会社名・屋号		
業種 (○を付けてください)	製造業・建設業・卸売業・小売業・サービス業・その他()	
代表者氏名		
所在地	〒	
お電話番号	—	—
FAX番号	—	—
ご担当者様氏名		お申込みに関し、ご連絡をさせていただきます ご担当者様のお名前をお知らせください。
ご担当者様メールアドレス	@	こちらのメールアドレス宛にセミナー案内メールをお送りいたします。
受講予定者(新入社員)数	名	受講を予定されている新入社員の人数を記載してください。

【個人情報等の保護について】

本研修のご応募の際に取得しました個人情報は、本事業の円滑な遂行のため、また、事後の情報提供のために利用いたします。なお、ご提供いただいた情報については、法令に基づく開示請求があった場合、本人の同意があった場合、その他特別の理由のある場合を除き、第三者には提供いたしません。