

グループ討議	事前課題	特別な持ち物
○	×	なし

外国人新入社員ビジネス基礎講座〔1日コース〕

～日本の企業文化・ビジネスマナーから日本特有のコミュニケーションを身につける～

講座時間／受講料

10:00～16:30（1日間）／ 会員 1 名：21,450 円（税込）、一般 1 名：42,900 円（税込）

講師名

アルプスビジネスクリエーション 人財開発サポート部 研修カウンセリング課 木村麻里氏

対象

N2 レベル相当以上の日本語能力を有する 2027 年度外国人新入社員

ねらい

- ・ 仕事をする上での上手なコミュニケーションの取り方を習得することで、早く職場に馴染めるように促します。
- ・ ビジネスの基本、日本の企業文化、商習慣を学び、日本人との違いをお互いに理解することによって、外国人新入社員本人も日本人社員も共に働きやすい職場となることを目指します。

講座カリキュラム

- ◆オリエンテーション
 - ▶ この講座のねらいと内容
 - ▶ 受講者自己紹介
- ◆日本のビジネスパーソンとしての意識
 - ▶ 社会人とは何か
 - ▶ 組織で働くということ
 - ▶ コンプライアンスと CSR
 - ▶ SDGs（意識の持ち方）
- ◆日本のビジネスマナー
 - ▶ ビジネスマナーの必要性
 - ▶ 職場のマナー
 - 日本ではやってはいけない態度・行動
 - 常識の差異（良い悪いではなく「違い」を知る）
 - ▶ 印象を管理する
 - 身だしなみ、表情、姿勢・動作、挨拶
 - ▶ 敬語・言葉遣い
 - 正しい敬語、ビジネスでの言葉遣い
 - 8 大応対用語
 - クッション言葉
 - 敬語を使う場面
- ▶ 電話応対
 - 基本のかけ方、基本の受け方
 - 取り次ぐ人が不在の場合
- ▶ 来客応対と訪問
 - お客様をご案内する
 - 訪問時のマナー
 - 名刺交換
- ▶ 席次
- ▶ メールのマナー
 - 社内のメール
 - 社外のメール
- ◆仕事の進め方とコミュニケーション
 - ▶ 仕事の進め方
 - PDCA
 - 指示を受ける時
 - 報告・連絡・相談（ホウレンソウ）
 - ▶ 日本特有のコミュニケーション
 - 日本の商習慣を理解する
 - コミュニケーションはなぜ難しいか
 - バックグラウンドの違いからくる違和感を理解する
- ◆本日のまとめ