

ビジネスマナースキルアップ実践セミナー 開催要綱

障害福祉サービス事業所のみならず、私たち障害支援従事者はいろいろな場所で、多くの人々と関わりを持ち続けていきます。利用者・家族・企業・地域住民。本当に多くの人と接する機会があります。しかも、それはどれもが円滑にそして良好な関係が必要です。当然のことながら人間関係能力（ヒューマンスキル）が必須条件になってきています。広島県就労振興センターではこの視点から「ビジネスマナー研修」と題し、福祉現場だけにとらわれず、一般社会に充分対応することのできるマナーの習得を目指し、下記の内容で開催を企画いたしました。

研修を進めるにあたっては、実践トレーニング（ロールプレイ）を取り入れ、より内容を深めていきたいと考えております。新人職員の研修として、また、事業所内でのスキルアップ研修に役立つ内容となっています。

ぜひ多くの方々にご参加いただき、今後の事業所業務で有意義に活用していただければ幸いです。

記

日 時 令和7年 7月18日（金） 10:00～16:00（受付 9:30）

会 場 東広島市市民文化センター
広島県東広島市西条西本町28-6 サンスクエア東広島

内 容 「ビジネスマナースキルアップ実践セミナー」

講師 Morita キャリアプランニング 代表 森田 ひとみ氏

1991年社員教育会社に入社。2000年より広島営業所を立ち上げ所長として就任。

2008年取締役本部長に就任。広島営業所所長と兼務。

2011年Moritaキャリアプランニングを設立。

官公庁、一般企業、学校などで多種、他業種な研修を実施。常に新しい目線で人材育成に力を注がれている。

『面接セミナー』『インターンシップ事前セミナー』など大学を中心とした就職支援の研修を数多く実施されています。

9:30 10:00

12:00 13:00

16:00

受付	開 会	◇ビジネスマナーの重要性	昼 食	◇コミュニケーション術向上	閉 会
		◇第一印象の重要性		◇報連相の徹底しよう	
		◇第一印象UPは笑顔から		◇これで安心！電話対応の習得	
		◇心のこもった対応術		◇電子メールのこんなことに注意しよう	
		◇名刺交換をスマートに			

主 催 公益社団法人広島県就労振興センター

共 催 広島県知的障害者福祉協会 生産活動・就労支援部会・日中活動支援部会

対 象 主催、共催団体に属する会員施設職員及びその他就労支援関係従事者のうち、概ね5年未満の方、または人材育成される方 （定員 30名）

参加費 会 員：無料（広島県就労振興センター・広島県知的障害者福祉協会）

非会員：2,000円

研修内容

【午前】 ◇ビジネスマナーの重要性

◇第一印象の重要性
挨拶の励行

◇第一印象 UP は笑顔から
1.笑顔トレーニング 2.素敵な立ち方・お辞儀の仕方

◇心のこもった対応術
1.言葉遣いは心遣い 2.敬語に強くなる

◇名刺交換をスマートに
1.名刺交換

【午後】 ◇コミュニケーション術向上

1. お互いの違いを認めよう 2. アンコンシャスバイアスに気付こう
3. 思いやりのコミュニケーション

◇報連相を徹底しよう
1. 報・連・相の再確認 2. 報告書の書き方
3. 報連相を徹底するための工夫

◇これで安心！電話対応の習得
1. 電話の受け方 2. 伝言メモの仕方

◇電子メールのこんなところに注意しよう
わかりやすいEメール作成ポイント

申し込み締め切り

令和7年6月13日（金）厳守

但し、定員（30名）に達し次第、締め切らせていただきます。

申し込み先

申し込み URL : <https://forms.gle/3bAn7xbBaPS4zbgr9>

【研修事務局】

公益社団法人広島県就労振興センター（担当 中村）

TEL 082-252-3100 FAX 082-252-3155

e-mail hwpc@axel.ocn.ne.jp

※研修ではマナーの基本である身だしなみについても含めていきたいと考えておりますので

会社訪問を意識した服装でのご参加をお願いいたします。

※研修内で名刺を使用しますのでご持参ください。

※昼食については各自で準備をお願いします。

※駐車場はございますが、数に限りがあります。できるだけ公共交通機関でのご参加をお願い致します。