

【 ビジネススキル習得セミナー後期 実施概要 】（求職者向け）

目的	企業への就職活動や就業後の営業、接客、チームワークなどすべての業種で必要なビジネススキルを基礎から習得する。
対象者	ビジネススキルを身につけたい求職者、起業希望者、在職者でスキルアップを希望する者
内容	<p>10月 7日 「ビジネスマナーの習得」</p> <ul style="list-style-type: none">・ 上前講師より、ビジネスマナーの基本である礼儀作法である笑顔・挨拶の大切さを学び言葉使いや身だしなみ、電話対応、名刺交換のマナーなどを学びました。 <p>10月 8日 「基本業務の習得」</p> <ul style="list-style-type: none">・ 上前講師より、就業中の基本マナー、モチベーションの維持のほか、報告・連絡・相談の重要性を学び上手な報告の仕方などを学びました。 <p>10月 9日 「コミュニケーション技術の習得」</p> <ul style="list-style-type: none">・ 上前講師より、ビジネスにおけるコミュニケーションの役割を学び、ビジネスにおける傾聴の役割や相手に伝わる話し方などを学びました。 <p>10月10日 「自己管理能力の習得」</p> <ul style="list-style-type: none">・ 塚田講師より、セルフコーチングには自己信頼が必要なことやセルフマネジメントの実践の方法について学びました。 <p>10月11日 「セルフプロモーション実技」</p> <ul style="list-style-type: none">・ 塚田講師よりセルフプロモーションは、自分をアピールすること、自分の強みを相手に正確に伝えることであることや模擬面接を実施し、面接時の注意事項などを学びました。
期待効果	就職者等がビジネススキルを習得したことで、スキルアップを果たし、企業等に早期に就業できる環境を整えることができる。
開催日	10月7日～10月11日の間の5日間（全5回）
会場	ナップスビル3階ナップスホール（北見市北2条西3丁目） オホーツク木のプラザ（北見市泉町1丁目3-8）
参加者	20人（内対象者14人）の参加 アウトプット指数20人（達成率70%） 前後期合計のアウトプット指数40人（達成率72.5%）