

2026 年度入社社員対象

新入社員研修[1日コース]

～社会人としての“心構え”と“基本”を学ぶ～



◎新社会人としての心構えや接遇の基本、上司・先輩とのコミュニケーションやマナーなど、仕事を進める上で重要なエッセンスを凝縮した研修です。

◎配属に向けて、新入社員へ「社会人の基本」を学ばせたい企業さまにおすすめてです！（受講者作成「研修レポート」あり）

日時	2026年3月30日（月） 9時30分～16時50分（受付9時15分～）		
場所	【来場型限定】名古屋商工会議所ビル 5階「会議室D」 名古屋市中区栄2-10-19（地下鉄東山・鶴舞線「伏見駅」⑤出口 徒歩5分）	定員	40名 （先着順）
講師	NDSソリューション株式会社 ビジネスマナー講師 杉田 裕子 氏 毎年、新入社員研修やマナー研修など多数登壇。人材育成分野の研修で経験豊富で実績のある講師です。		
内容 （予定）	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p>1. 心構え</p> <ul style="list-style-type: none"> ○社会人としての心構え <ul style="list-style-type: none"> ・学生と社会人との違い～企業とは～ ・コンプライアンスとSNS ○社会人としてのマナー <ul style="list-style-type: none"> ・なぜビジネスマナーを学ぶのか ・職場でのマナー <ul style="list-style-type: none"> 挨拶、笑顔、みだしなみ、態度 言葉遣い（尊敬語・謙譲語・丁寧語） 時間についてのマナー ビジネス文書・ビジネスメール <p>2. 仕事への取り組み方</p> <ul style="list-style-type: none"> ○職場での考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・報告、連絡、相談の大切さ ・報告の仕方 ○コミュニケーションとビジネスマナー <ul style="list-style-type: none"> ・なぜビジネスマナーが必要なのか ・相手に合わせるとは？ </div> <div style="width: 48%;"> <p>3. 接遇</p> <ul style="list-style-type: none"> ○基本動作 <ul style="list-style-type: none"> 「お辞儀の仕方」等の立居振舞いの基本 ○応用動作 <ul style="list-style-type: none"> 案内の仕方、上席、名刺の授受等 ○訪問時のマナー <ul style="list-style-type: none"> 取引先訪問時のポイント <p>4. ビジネス電話</p> <ul style="list-style-type: none"> ○対応の基本 <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス電話とは ・電話対応の心構え ・言葉遣い ○ロールプレイング <ul style="list-style-type: none"> ・電話の受け方 <ul style="list-style-type: none"> 名乗るポイント、メモの取り方、敬語の使い分け ・取次ぎ方 <ul style="list-style-type: none"> 不在の場合、電話中、外出中等 </div> </div>		
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・適性検査を希望される方には“無料で実施”します。 （自社にてご受検。提出期限 4/10(金)） ⇒ お申込みフォームの「その他の連絡事項、事前質問」にその旨ご入力ください。 ・受講者が作成した研修レポートをお申込み担当者様へお送りいたします。 ・昼食は、当会にて手配させていただきますのでご用意いただく必要はございません。 		
申込概要	<p>参加費用 愛知経協会員：12,000円 提携経協：17,500円 その他：23,000円（全て税込）</p> <p>申込方法 愛知経協HP内“セミナー・講演会”よりお申込みください。https://www.aikeikyo.com/seminar/</p> <p>問合せ先 TEL 052-221-1931 MAIL info@aikeikyo.com 愛知県経営者協会 会員サービス部 担当：森口</p> <p>その他 セミナー開催後、数日以内に請求書をお送りします。 ※お申込みの詳細につきましてはHPをご確認ください。</p>		

