

≪新入社員・若手社員の方、是非ご参加ください！≫

# 「新入社員研修会」のご案内

～新入社員一人ひとりの人間力を高め、業績に直結する人材を育成～

毎年、ご好評いただいております「新入社員基礎研修・ビジネスマナー研修」のご案内です。本研修は新入社員一人ひとりの人間力を高め、業績に直結する人材育成及び社会人としての立ち居振る舞いなど、基本的に身に付けておかなければならないマナーの習得を狙いとしています。新入社員のビジネス基礎力向上のため、是非この機会に受講をご検討ください。

## \*研修コースのご案内\*

### 新入社員基礎研修(1日目)

日時：令和7年4月14日(月) 9時30分～16時30分

講師：グローアップ教育センター 代表 西澤 浩二 氏

内容：「自ら進んで学び、成長していく」という教育、そして本来の能力や可能性を引き出すことを目的とし、新入社員一人ひとりの人間力を高め、業績に直結する人材育成を狙いいたします。詳細については裏面をご覧ください。

受講料 **2,000円(税込)** \*資料・昼食代含む

主催：中津川商工会議所



### 新入社員ビジネスマナー研修(2日目)

日時：令和7年4月15日(火) 9時30分～16時30分

講師：チェーズプランニング 松山 一代 氏

内容：仕事の基本である社会人としての心構え、ハウレンソウ、マナーや言葉遣い、挨拶・表情・身だしなみなど、その重要性を解説し実習を交えた研修で基本的なビジネスマナーの習得を狙いいたします。詳細については裏面をご覧ください。

受講料 **2,000円(税込)** \*資料・昼食代含む

主催：中津川商工会議所・日本電信電話ユーザ協会中津川地区協会



会場：**中津川商工会議所ホール**

定員：**各60名** ※お申込み順により、定員になり次第締め切りとさせていただきます。

申込方法：裏面申込書に必要事項をご記入のうえ、**3月19日(水)**迄に当所窓口または**FAX(65-2157)**等にてお申込みください。

#### 【注意事項】

- 内容は変更になる場合があります。
- 一社で多数のご参加を希望される場合は、調整させていただくことがあります。
- お申し込みはどちらか一日でも構いません。

**新入社員基礎研修(1日目)****4/14(月)開催**

1. 社員としての役回り (成果の顕在化、コミュニケーション、モチベーション)  
(4つの意識+ベクトル)×3つの意=成果 (熱意、誠意、創意)
2. 形式だけではない本来のマナーとは
3. ビジネスはコミュニケーション・センスが鍵
4. 自分で考える→言動→気付き・発見→達成感→やりがい→工夫
5. 現場でできる問題解決手法、問題発見能力養成 (ディスカッション・トレーニング)
6. 積極的傾聴(アクティブリスニング)の訓練方法
7. 人間的魅力の構築
8. 自ら仕事に「やりがい」を導き出す方法

**新入社員ビジネスマナー研修(2日目)****4/15(火)開催**

1. 仕事の進め方と優先順位 (社会人としての心構え)
2. マナーの基本 (マナーとは何か?・社会人に必要なビジネスマナーの重要性)
3. 社会人マナー基本三原則 (挨拶・表情・身だしなみ)
4. ビジネスに必要な言葉遣いと敬語 (好印象を与える話し方と言葉遣い・正しい敬語)
5. 分かりやすい話し方習得 (話し方の手順・伝わる伝え方のポイント)
6. 基本動作の練習 (立ち姿の基本と習得・お辞儀の種類とそのポイント)
7. 応用動作の習得 (名刺交換の仕方)
8. 電話対応の基本・実戦練習 (電話対応力・好感の持てる電話対応のポイント等)

※当日の講師は2名体制です。

**「新入社員研修会」参加申込書**

事業所名		担当者名	
住 所	〒	T E L	
No.	参加者氏名 (フリガナ)	参加日 (○で囲んでください)	
1		2日とも参加 ・ 4月14 日のみ ・ 4月15 日のみ	
2		2日とも参加 ・ 4月14 日のみ ・ 4月15 日のみ	
3		2日とも参加 ・ 4月14 日のみ ・ 4月15 日のみ	
4		2日とも参加 ・ 4月14 日のみ ・ 4月15 日のみ	
5		2日とも参加 ・ 4月14 日のみ ・ 4月15 日のみ	

※5名以上の申し込みの場合は本紙をコピーしてお申し込みください。

※中途採用の方も受講可能です。

※頂いた情報は当会議所からの各種連絡・情報提供のためにのみ利用いたします。

【お問合せ先】中津川商工会議所 総務課 糸井川 TEL:65-2154 FAX:65-2157