

新入社員・若手社員の方、ぜひご参加ください！

新入社員研修会



～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～
社会人の基礎を身につけよう！

「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、基本的に身につけておかなければならぬマナーの習得を狙いとしています。

《研修コースのご案内》

新入社員基礎研修【1日目】

日 時：令和8年4月13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とします。詳細については裏面をご覧下さい。

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8年4月14日(火) 9時30分～16時30分

講 師：シェイズプランニング 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、ホウレンソウ、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とします。詳細については裏面をご覧下さい。

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（中津川市かやの木町1-20）

定 員：各60名 ※定員になり次第締め切りとさせていただきます。（先着順）

申込み：裏面のQRコードより、必要事項を入力の上お申込みください。

※お申し込みはどちらか1日の参加でも構いません。申込期限：3月18日(水)

※受講料につきましては、後日請求書を送りします。

新入社員基礎研修(1日目) 4/13(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 (アクティブラスニング) 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) 4/14(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. 電話応対の基本・実践練習 (電話応対力・好感の持てる電話応対のポイント等)

お申し込み・お問い合わせ

中津川商工会議所 担当：田島

TEL : 0573-65-2154

mail : tajima@cci.nakatsugawa.gifu.jp

※フォームからのお申し込みが難しい場合は、中津川商工会議所HPにある
Excelシートに必要事項を入力していただきメールにて送信ください。

申し
込
ム



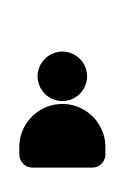
受講者の声

基礎研修受講者

社会人としての基礎的な心得、
土台を学ぶことが出来た。

ビジネスマナー研修受講者

正しい言葉遣いや敬語を
改めて学ぶことができ、
とてもいい機会になった。



話をただ聞くだけではなく、
グループワークやゲームがあり
交流をしながら楽しく学べた。

電話対応の仕方など、実務に生か
せる内容でとても勉強になった。

基礎研修受講者

ビジネスマナー研修受講者

昨年の様子

