

【オンラインライブ開催 新入研修/4月10日(金)】

利益の源泉は基本から！繰り返し、一人ひとりしっかりと指導します！

新入社員・若手社員実践研修

～心構えとビジネスマナーを学ぶ1日間～

日 程 2026年4月10日(金) 10:00～17:00(WEB開催)

会 場 Zoomを利用したオンラインライブ開催
※双方向のコミュニケーションあり

料 金 ¥18,000 (税込価格¥19,800)

対 象 新入社員・若手社員
入社3年目までの若手、基礎を再度見直したい方

講 師 株式会社経営支援センター
コンサルタント 吉田 敬真



新入社員の即戦力化！社長の想いをしっかりと伝える研修です！

1. オリエンテーション、基本動作訓練①

1) 第一印象で差をつける！

- 身だしなみ 発声訓練 挨拶訓練
 正しい姿勢 お辞儀の仕方

2. 社会人としての会話（コミュニケーション）

1) 正しい言葉づかい

2) 謙譲語・尊敬語・丁寧語

3) コミュニケーションの取り方

4) 話し上手より、聞き上手

3. グループ討議、講義

グループ討議「社会人と学生の違い」

講義 「伸びる新入社員の条件」など

4. ビジネスマナー

- 1) 電話応対一つで会社のイメージが決まる
- 2) 好印象を与える名刺交換
- 3) 来客応対、訪問時のマナー
- 4) ビジネス文書（Eメール含む）の書き方

5. 仕事の進め方

- 1) 報告・連絡・相談の基本
- 2) 仕事の全体像を意識する
- 3) チームでの仕事の進め方

6. 行動計画表の作成

1) 私の宣言

※4月14日開催東京会場版と同カリキュラムです。

オンライン新入・若手社員研修お申込書 電話：03-5877-2540（担当：村田） 主催：経営支援センター

貴社名	住所
参加者①（ご氏名／入社年月）	ご担当者
参加者②（ご氏名／入社年月）	電話番号 () -
参加者③（ご氏名／入社年月）	FAX番号 () -
参加者④（ご氏名／入社年月）	Email

お申し込みはFAX：03-4500-9660、info@k-shien.comまで