

# 【東京会場開催 フォローアップ研修/9月25日(金)】

仕事の基本を再確認し、脱「新人」を目指す

## 新人・若手社員フォローアップ研修

**日程** 2026年9月25日(金) 10:00~17:00

**会場** 東京国際フォーラム会議室(東京都千代田区丸の内3-5-1)  
※東京駅徒歩5分、有楽町駅徒歩1分

**料金** ¥20,000(税込価格¥22,000)

**対象** 若手社員・新入社員  
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**



- 入社後の仕事を振り返り、「成功体験・失敗体験」や「現在の悩み・課題」などを抽出！
- できている事、できていない事を明確にし、基本の徹底、新たな知識・スキルの習得を促す！
- 他社メンバーとの交流により仕事への組み方を見直し、成長のきっかけをつかむ！

### 1. 入社から半年。仕事の現状は？

- 1) 新入社員に必要なスキルとは？
- 2) セルフチェック
- 3) 現状の仕事を棚卸し

### 2. ビジネスマナーの再確認

- 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) 正しい言葉づかい
- 3) 謙譲語・尊敬語・丁寧語
- 4) 電話対応一つで会社のイメージが決まる
- 5) ビジネス文書の書き方

### 3. グループ討議

- STEP1. 「入社後の振り返り(成功、失敗談共有)」  
STEP2. 「目指したい将来像」など

### 4. コミュニケーションゲーム

【演習：ゲーム】

- 1) 成功の理由、失敗の理由  
(うまくいった事、いかなかった事)
- 2) 目標を達成するためにどうすれば良かったか
- 3) 気がついたこと、今後の仕事に活かすこと

### 5. 仕事の進め方(ケーススタディ)

- 1) 報告・連絡・相談(報連相)
- 2) できる社員はスピード主義
- 3) 計画力を身に付ける
- 5) 業務を円滑に進めるPDCA

### 6. 自己計画表の作成

- 1) 私が期待されていること
- 2) 一人前になるために

## 東京会場 新人フォローアップ研修お申込書

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