

新入社員・新社会人・若手社員向け実践で学ぶ!

# 新入社員研修

## 1. 社会人としての自覚

自社の社会的役割、会社の一員として自分ができることについて考えてみよう!  
課題をもとに社会人としてどうあるべきかそれぞれの立場で意見交換を行います。



コミュニケーションの  
重要性を学ぶ



社会人としての  
基本が身につく

## 2. ビジネスマナー

信頼されるビジネスパーソンになるために、社会人としてのルール・マナーを学びます。実践形式ですぐに使える!参加者のみなさまで切磋琢磨しながら、取り組んでいただきます。



積極的に仕事に  
取り組むようになる

## 3. 効率的な仕事の進め方

働き方改革により労働時間の短縮が課題となっています。仕事の優先順位はどのようにつけ、一人前に成長するには日々どう取り組むべきか、円滑な業務の遂行について考えます。

☆開催日時：令和6年4月11日(木) 午前9時30分～12時  
(受付:午前9時～)

☆開催場所：寺山総研ビル 3階 研修室

☆講師：人材開発トレーナー・社会保険労務士

☆参加費用：組合員事業所 4,000円(税込ペットボトル・テキスト代含む)  
非組合員事業所 5,000円(税込ペットボトル・テキスト代含む)



## 2023年春 新入社員研修を開催いたしました！

昨年4月、様々な職種の方にご参加いただき、新入社員研修を開催いたしました。参加者の皆様は【社会人としての基礎を学ぶ】ことに、たいへん積極的で研修での会話も弾みました。この研修では、経験豊富な講師がビジネスマナーの必要性を説き、実務を想定し、実践を交えながら行いました。



『身だしなみと立ちふるまいのマナー』  
場面に応じた正しいお辞儀の仕方を分度器を用い、角度を測りながら体感し、身につけていただきました。

角度別のお辞儀があるなんて。意外と難しいわ...

『言葉遣い』  
場面演習問題を解き、解答を確認しながら学びました。真剣に取り組んでいただきました！

この言葉の敬語ってなんだっけ!?



固定電話にドキドキ

『電話応対』  
実務さながらの応対を行いました。緊張感の中、メモの取り方に苦戦しながらも、機転の効いた会話の切り返しなどもあり、皆様が即戦力となる姿がうかがえました。

緊張して、メモを取り忘れてしまったー

参加者アンケートでは、全員から【役に立った】との回答をいただきました。また「研修を受けて明日からの仕事に対する『向き合い方・考え方・姿勢』に変化がありそうですか」の問いにも、全員から【ある】と前向きな回答をいただきました。

- ・言葉遣いや身だしなみをもっと気にするようになりたいと思います。
- ・上司、先輩への正しい言葉遣いなど気を付けていきたい。
- ・学びなおしの機会ができ、初心に戻って再確認できました。(アンケート結果より)

## 皆様のご参加をお待ちしております！

——参加のお申し込みは、下記にご記入の上、FAX・メールにてお送りください——

締切日：3月22日(金)

お電話でも承ります！

事業所名	担当者名：		TEL: FAX:
参加者名	フリガナ 氏名	年齢 ( )	職種:
	フリガナ 氏名	年齢 ( )	職種:
	フリガナ 氏名	年齢 ( )	職種:

トキワビジネス協同組合

FAX：048-570-1929 TEL：048-571-2231

メール：info@tokiwa-business.com