

新入社員教育講座

春はビジネスパーソンにとって第一歩となる季節です。本講座では、新入社員を対象に社会人としての心構えや仕事に対する態度、また、一日も早く職場にとけこめるよう職場のルールやチームワーク、仕事の進め方やビジネスマナーなどケーススタディや実践を通し学ぶことで、積極的な実践行動力を身につけていただきます。



ねらいと特徴

- 1) ビジネスパーソンとしての自覚を促し、基本的態度と役割を学びます。
- 2) 基本的なビジネス・マナーを習得します。
- 3) 実技や討議を組み入れた進行で受講者参加型の研修です。

- ◆日時 **令和7年3月6日(木)・7日(金)【2日間】** 開催時間 13:00～17:00
- ◆場所 **小松商工会議所**
- ◆講師 **岡田早代子氏** (オフィス ウイリング)
- ◆対象者 **会員事業所・一般**
- ◆参加費 **会員事業所… 1人 / 5,500円**
一般 …… 1人 / 8,800円
(資料代含みます)
- ◆定員 **30名** (定員になり次第締め切りとさせていただきます)

2025.3/6 (木)

《社会人としての心構えとスキル》

1. 社会人に求められる基本姿勢・責任感
2. ビジネス・マナーの基本
 - ・身だしなみ ・挨拶 ・言葉づかい・敬語
 - ・コミュニケーションを良くするための話し方と聴き方
 - ・電話対応



- 申込締切：令和7年2月27日(木)
- 申込方法：申込書に記入し、受講料を添えて小松商工会議所までお申し込みください。

2025.3/7 (金)

2. ビジネス・マナーの基本
 - ・名刺交換 ・携帯・Eメール・WEB対応のマナー
 - ・職場でのふるまい ・心の健康

《仕事の進め方の基本》

3. 組織のコミュニケーションと仕事の進め方
 - ・指示の受け方、報連相、確認 ・PDCA
4. 社会人としての行動目標の設定
 - ・仕事ができるプロになるために
 - ・キャリアビジョン 行動目標設定



※内容が変更となる場合があります。

新入社員教育講座 受講申込書

事業所名			所在地	〒 -	
対象区分	会員・一般 (どちらかに○をつけてください)				
担当者		TEL		FAX	
受講者名	フリガナ	性別 (男・女)	フリガナ	性別 (男・女)	
	氏名	出身校 ()	氏名	出身校 ()	
受講者名	フリガナ	性別 (男・女)	フリガナ	性別 (男・女)	
	氏名	出身校 ()	氏名	出身校 ()	

※ ご提供頂いた情報は、小松商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用させて頂くのをはじめ、講師に提供します。

お問い合わせ・申込先：小松商工会議所 中小企業相談所 経営支援課 TEL. 21-3121 FAX. 21-3120

◆主催：小松商工会議所