

ビジネス基礎力

ビジネスパーソンとして
必要なビジネス基礎力を学び
成長を促します

ビジネスマナー

ビジネスマナーの基本を学び、
会社（組織）の一員としての対応が
自信を持ってできるようになります

コミュニケーション力

社会でもっとも必要とされるスキル
であるコミュニケーション力を育てる
きっかけとなります

2023 新入社員研修

社 基
会 礎
へ で
の 差
第 が
一 つ
歩 く

日時

2023年
3月16日(木)・17日(金)
9:30~17:00（開場 9:00）

会場

八戸商工会館 八戸市堀端町 2-3
駐車場は近隣の有料駐車場をご利用ください

定員

30名（定員になり次第締切）

申込締切

2023年 **3月3日(金)**

お願い

コロナウイルス感染防止対策のため、研修中は必ずマスクを着用し、体調が優れない場合は参加をお控えください。



対象者

令和5年度（2023年度）
新入社員（大学・大学院・
専門学校・高校卒業者）
第二新卒・入社年次の浅い方

受講料

八戸商工会議所 会員事業所
…… 1名 **10,000円**（税込）
一般事業所
…… 1名 **20,000円**（税込）
受付後、請求書を発行しますので
お振込をお願いします。

持ち物・服装など

ノート・筆記用具等をご持参ください。
昼食は各自でお取りいただきますが、
会場内およびロビー等での食事はできません。
キャップ付き飲料（ペットボトルや水筒）の
持ち込みは可能です。
当日の服装はスーツの着用を推奨します。

研修プログラム

※変更する場合があります



Day 1 3/16 (木)

9:30 オリエンテーション

- 研修のねらいと進め方
- 自己紹介

1 新入社員としての心構え

- なぜ働くのか
- 会社で働くとは
- 企業の目的と社会的責任 SDGs
- 職業人として求められる姿勢・意識

2 仕事を早くマスターするには

- PDCAサイクル
- 確実な仕事をするハウレンソウ
- ミスをしたら NG 態度と OK 態度
- 振り返りの効果を上げる KPT 法

3 退職理由 第1位 人間関係の不满に対処する

- やりたいことだけできるのが仕事ではない
- 組織の風通しを良くするアンガーマネジメント

4 ビジネスマナーの重要性

- 第一印象が企業に与える影響
- 身だしなみ、あいさつ
- 信頼される言葉遣い (敬語)

1 日目の振り返り

17:00 終了予定

Day 2 3/17 (金)

9:30 前日の振り返り

5 ビジネスの電話応対

- 電話の重要性と応対の心構え
- 成果を上げる電話のかけ方
- 間違いのない伝え方
- 信頼される電話の受け方
- 名指し人不在のときの応対、取り次ぎ方
- 電話応対 困ったケース
- 携帯電話・スマートフォンのマナー



6 メールのマナー

- ビジネスメール活用の心構え
- ビジネスメール6つのルール
- 社外メールと社内メールの違い

7 訪問・来客応対のマナー

- 訪問・来客応対の流れ
- 名刺交換
- お茶の入れ方
- 総合演習 受付から応接室案内まで



研修のまとめと
決意表明

17:00 終了予定

講師紹介

オフィス円香 代表

大坂 彰子氏

Osaka Akiko



2級キャリアコンサルティング技能士、国家資格キャリアコンサルタント、メンタルヘルスマネジメント検定試験Ⅱ種、秘書1級など多数の資格を保有。元大手電機メーカー人事部勤務、人材派遣会社2社、自治体病院で研修講師を経験後、1999年独立。年間受講生は5,000人を超える。八戸市を拠点に、東北で「生き生き働く」を支援している。八戸市在住。

【専門分野】 ビジネスマナー・コミュニケーション研修、ハラスメント防止・メンタルヘルス・アンガーマネジメント・レジリانس・キャリア講座、キャリアコンサルティング・キャリアシフトチェンジ・就職支援

2023 新入社員研修 申込書

必要事項をご記入のうえFAXまたは下記QRコードよりお申し込み下さい。

FAX 0178-46-2810

八戸商工会議所ホームページ <https://www.8cci.or.jp>



申込
締切 2023年 3月3日(金)

※ご記入いただいた個人情報は適切に管理し、当所からの各種連絡及び情報提供のために利用します。

事業所名 TEL 担当者名 部署 E-mail:	受講者 フリガナ ① 氏 名 性 別 (男 ・ 女) 年 齢 (歳) フリガナ ② 氏 名 性 別 (男 ・ 女) 年 齢 (歳)
---	--

研修プログラムの中で特に関心・期待をお持ちの項目がございましたらご記入ください。研修の参考にいたします。