



## 戦力化のための若手社員研修

新入社員・中途入社社員・若手社員・基礎を改めて学びたい方（年齢不問）を対象

最新プログラム

研 修

# 新入社員セミナー



## New employee seminar 2026



### 研修の到達目標

- ✓ 社会人としての基本的な行動・マナーを理解し、業務において実践できるようになる
- ✓ 報告・連絡・相談を適切に行い、円滑な職場コミュニケーションを実現できるようになる
- ✓ 前向きで主体的な行動をするための心構えを身につける

本研修では、新入社員・中途入社社員・若手社員などを対象に、社会人としての基本行動と、職場で必要なコミュニケーション、ビジネスマナーや、仕事の進め方（PDCA）、報告・連絡・相談の基本を実践します。仕事をスムーズに進めるための行動や言動を学び、戦力となる社員を育成することを目的とした社員研修です。

令和8年

開催日

4月9日木

時間

10:00～16:00

(受付9:30)間1時間各自お昼休憩

場所

日立商工会議所 4F

定員

30名

その他

参加料：会員 6,000円  
非会員 8,000円

持ち物：筆記用具・名刺



主幹講師

株式会社  
さくらコミュニケーションズ

代表取締役

古川 智子氏



副担当講師

株式会社さくらコミュニケーションズ  
専務取締役 上田 弥生氏

創業330年の老舗企業で人材開発責任者。

「おもてなしの心」を取り入れた新人研修で高い評価を獲得。副担当講師・上田弥生氏と全国47都道府県で延べ3,000回超のセミナーを実施。NHK・民放など多数のメディア出演。著書『仕事が100%成功するおもてなしの習慣』。東京五輪2020「おもてなし」基調講演の主幹講師。他業種の人材教育にも精通し、研修の実績多数。

申込みはこちらから

►右のQRコードを読み取り  
申し込みフォームを入力

または裏面のFAXでお申込みください。



# 新入社員セミナー

## ■ 主な研修内容スケジュール

### オリエンテーション

- 研修の目的・ゴールの共有
- 本日の流れの説明

### ① 社会人の心構えと仕事の基本

- 社会人として求められる意識と行動
- 職場のルールと基本マナー
- 仕事の進め方の基本
- PDCAサイクルの考え方
- 報連相（報告・連絡・相談）の重要性
- ➡ 「何を意識して、どう動けばよいか」を整理

### ② ビジネスマナー基礎

- 身だしなみの基本
- 表情・姿勢・挨拶・返事
- 敬意と礼儀、感謝の気持ちの伝え方
- 言葉づかい・態度
- 好感を持たれるコミュニケーションのポイント
- ➡ 第一印象と信頼につながる基本行動を実践

### ③ 職場のコミュニケーションのポイント

- 聴き方のポイント
- 声・話し方・印象管理
- 職場での円滑なコミュニケーション
- 認識の確認を随時行い解釈違いのミスを防ぐ

## ビジネスシーン別マナー実践

### (ロールプレイ)

名刺交換の基本

来客応対（立ち居振る舞い）

ビジネス電話応対（受け方・かけ方）

ビジネスメール・文書の基本マナー

来社された方への対応

信頼を高める心配り

➡ 「すぐに使える」実践力を身につける

## 【まとめ】

研修の振り返り

明日から実践する行動目標の設定

➡ 「気づく → 行動する → 続ける」

につなげる



4/9 新入社員セミナー 申し込み FAX 0294-22-0120

事業所名		電話番号	
住所		FAX	
参加者名 (※本研修では、受講修了証を発行いたします。お申込み時にご入力いただく氏名の漢字につきましては、誤りのないようご確認をお願いいたします。)	①  ②  ③		