

# 新入社員・若手社員のためのスタートアップ研修

時代の変化にともない、新入社員、若手社員に求められる能力も変化しています。

この講座では、社会人のスタート期に理解しておきたい、社会人としての心構えやビジネスマナー、コミュニケーションの基本、業務遂行のためのタイムマネジメント等を学びます。働き方改革が進む職場の中で、生産性向上、創造性発揮の視点を持ち仕事を進める基礎力を醸成します

日時	4月① 8・9日(水・木)	受講料	会員	23,050円
	②14・15日(火・水)		特商	27,450円
	※①・②いずれも10:00~17:00(2日間ともに)		一般	34,570円
会場	福岡商工会議所 会議室	定員	各35名	
	※会場地図は受講のご案内と一緒に送ります。			

## 1日目

### <ねらい> 社会人としての基本的なビジネスマナーについて学びます

#### ◇オリエンテーション

- ・研修の目的と自己紹介

#### ◇社会人としての心構え

- ～社会人、組織人としての意識や考え方を確認～
- ・信頼される新入(若手)社員の意識と習慣
- ・ビジネスマナーの重要性

#### ◇ビジネスマナーの基本

- ・第一印象を決める要素/信頼につながる態度  
名刺交換/敬語の基本

#### ◇電話対応・メールのマナー

- ・電話の特性 / 受け方/かけ方の基本  
/ 実践! 電話対応 / メールのマナー

#### ◇まとめと質疑応答



#### 講師：株式会社サイズラーニング 高見 真智子 氏

商社系プロモーション会社において人材育成に従事した経験を活かし、人材コンサルティング会社に所属。東京都を中心に企業内研修や、自治体向けの研修講師および、人材活用に関する企画・コンサルティング業務等を行う。'05年7月地元九州に戻り、会社を設立。福岡を拠点に日本各地で活動を展開する。“多様性を活かしあう組織の創造と、個と組織の新たな関係づくり”をテーマに、多角的に人材開発をサポートする。

## 2日目

### <ねらい> コミュニケーション力と業務遂行力を高めるポイントを学びます

#### ◇昨日の振り返り

#### ◇来客対応のポイント

- ・訪問、来客対応 / 会議のすすめ方

#### ◇職場のコミュニケーション

- ～職場のコミュニケーションの重要性を考えます～
- ・報告、連絡、相談

#### ◇仕事の管理とタイムマネジメント

- ～時間管理や仕事の推進についてその基礎を学びます～
- ・時間管理のポイント / 目標、マイルストーン  
(中間目標)づくりのコツ / 緊急度&重要度

#### ◇まとめと質疑応答



#### 講師：株式会社サイズラーニング 黒木 怜香 氏

働く女性を支援する情報誌、WEBコンテンツのエディター・編集者および、女性対象のマーケティング業務のリサーチャーとして10年間活躍。特に、女性のキャリアや働き方をテーマにした取材・執筆を数多く手がけ、その経験を活かして、人材・組織開発のコンサルタントの道へ進む。現在は、(株)サイズラーニングの専任コンサルタントとして、若手社員の研修やカウンセリング、働き方改革やダイバーシティ推進のコンサルティング、女性ワーキングのファシリテーターを担当。私生活では、3人の子どもを育てるワーキングマザーとしても仕事と育児の両立に奮闘中。

#### 研修後の 成果

社会人として、組織人として責任を果たしていく為の考え方や習慣を学ぶことができます。また、マナーやコミュニケーションの意義を理解し、実習を通じ、「知っている」を「できる」の状態に変化させることができます。さらに、業務遂行力の基盤を身に付け、仕事力の基礎固めを行います

### お申し込みは裏面をご覧ください

お問い合わせ 福岡商工会議所 会員サービス部 検定・企業研修グループ  
TEL: 092-441-2189 FAX: 092-414-6206  
URL: <https://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>

# 福商実務研修講座お申込方法及び参加申込書

①ご希望の講座を申し込む (下記のいずれかの方法でお申込みください) ※定員になり次第締切

当所ホームページの申込フォームを使って  
**WEBにてお申込み**  
(<https://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>)

または

下部の参加申込書に必要事項をご記入の上  
**FAXにてお申込み**  
(FAX: 092-414-6206)

\* 締切は開講日の1週間前になります。申込みはお早めをお願いいたします。

②申込受付確認メールが届く (メールアドレスの記載がない場合はFAXでお送りします。)

\* お申込みされた内容に間違いがないかご確認ください。

③受講料を下記のいずれかの銀行にお振込み下さい ※振込手数料はご負担ください。

○福岡銀行 博多駅前支店 (普) 2330584  
○西日本シティ銀行 本店営業部 (普) 3253689  
【名義】 福岡商工会議所 企業研修センター

\* 開講日1週間前までにお振込みください。

\* 開講日1週間前からのキャンセルについては、受講料はご返却できかねますのでご了承ください。

④開講日1週間前頃に受講案内がメールで届く \*メールで届いた受講案内は印刷して当日ご持参ください。

⑤当日受講するもの

\* 筆記用具・印刷した受講票を忘れずにご持参ください。

FAX: 092-414-6206

講座名	講座No <b>2</b>	講座名 新入社員・若手社員のためのスタートアップ研修	講座日 ※受講日に○をお願いします ( )①4/8・9 ( )②4/14・15		
会社名			会員(No )・非会員		
所在地	〒	業種			
TEL			FAX		
連絡担当者	氏名	部署・役職			
	e-mail	請求書	要・不要		
受講者氏名(フリガナ)	年齢	部署・役職	受講者氏名(フリガナ)	年齢	部署・役職

\* この講座を何で知りましたか。

会議所ニュース  DM(ダイレクトメール)  福岡商工会議所HP  メールメッセージ  その他( )  
※ご記入いただいた情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のため利用するほか、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。

★チラシの郵送が不要な場合は、お手数ですがこちらにチェックをして、ご返信ください ▶▶  郵送を希望しない

