



新入
社員

若手
社員

新たな時代に求められる、学生から社会人への意識・行動変革

新入社員・若手社員のための

実践！ビジネスマナー講座 2日間講座

社会人の土台となるビジネスマナーを体系的に学びます。
1日目は、まず自社の企業理念をふまえたうえで、社会人の心構えや習慣づくりの必要性を理解し、ビジネスマナーの基礎について実践演習を行います。2日目は、業務を円滑に進めるコミュニケーションマナーやスキルを中心に実践演習を行います。理解⇄実践の反復演習で、ビジネスマナーの必要性を「自分事」として理解し、習得する2日間講座です。

社会人への
移行期に
必要なスキルを
身につける

ビジネスマナーの
基本をおさえる

時間を
可視化して
生産性を
意識する

日 時

① ~~4月11日[火]・12日[水]~~ **満席**

② ~~4月18日[火]・19日[水]~~ **満席**

③ 4月25日[火]・26日[水]

①②③全日程 10:00～17:00

※①②③すべて同じ学習内容です。

会 場 福岡商工会議所 会議室

定 員 ①②③ともに40名

受講料
(税込・資料代込)

会員 23,050円

特商 27,450円

一般 34,570円

※昼食の提供（お弁当）はございません。各自ご準備ください。

カリキュラム

1日目 社会人としての心構えと習慣づくり ▶▶▶ 基本的なビジネスマナーの実践練習

- 1.オリエンテーション
研修の目的／自己紹介
- 2.社会人としての心構え
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
- 3.ビジネスマナーの基本
第一印象／態度／名刺交換／言葉遣い
- 4.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
- 5.まとめと質疑応答

講 師

①4月11日(火)・12日(水)

登壇講師

株式会社サイズラーニング

代表取締役 高見 真智子

商社系プロモーション会社にて人材開発に携わった経験を活かし、2005年7月(有)サイズ・コミュニケーションズを設立。会社員時代から通算20年を超え、人材開発・組織開発に一貫して従事している。



②4月18日(火)・19日(水)

③4月25日(火)・26日(水)

登壇講師

株式会社サイズラーニング

専任コンサルタント 木原 渚

大学卒業後、九州の放送局にアナウンサー・記者として勤務。自治体首長秘書、社会人向けビジネススクールの運営などを経て現職。若手社員のキャリアデザインや育休前後の社員のサポートを中心に研修講師やキャリアカウンセリングなど幅広く活動している。



※都合により講座内容を変更する場合がございます。予めご了承ください。

●新型コロナウイルスの感染拡大状況や社会情勢に伴い、やむを得ず中止・開催日変更・開催形式変更とさせていただきます。その際は、ホームページにてご案内いたします。あらかじめご了承ください。

お問い合わせ 福岡商工会議所 会員サービス部 人材開発グループ

TEL：092-441-2189 FAX：092-414-6206

E-mail：fkkentei@fukunet.or.jp



福商実務研修講座お申込方法及び参加申込書

1

申込

- (1) 福商ホームページから申込：下記より必要事項入力の上お申し込みください。
<https://www.fukunet.or.jp/jinzaisaiyo/training/>
 (2) F A Xにて申込：下部申込書に必要事項ご記入の上お申し込みください。
 送信先 (F A X) 092-414-6206



2

確認メールが
届く

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

受付完了
メールが届く

受講受付完了後、連絡担当者へ「受付完了メール」を送信します。
 ※満席の場合は、キャンセル待ちとなる場合もございます。ご了承ください。

4

受講案内
メール・
請求書が届く

【時期：開講日一週間前】

受講案内：メールで届いた受講案内にて会場等ご確認ください。

請求書：郵送にてお送りいたします。お支払いについては以下にご注意ください。

注意①受講料支払期間について・・・講座開催日からおよそ一カ月の間を本講座受講料支払期間といたします。支払期間外のお支払いはご遠慮ください。

注意②キャンセル受付期間について・・・講座開催日一週間前まではキャンセルの受付をいたします。以降のキャンセルにつきましては受講料が発生いたしますのでご注意ください。(ただし当所都合による中止を除く)

5

受講

受付にて「会社名・お名前」をお伝えください。筆記用具他、受講案内に記載されているお持ち物を忘れずにご持参ください。

6

受講料
支払い

請求書に記載の**支払い期間内にお支払いください**。(期間外の支払いや、複数講座をまとめてご入金の場合は事前にご連絡ください)

F A X : 0 9 2 - 4 1 4 - 6 2 0 6

講 座 名	講座No 2	講座名 新入社員・若手社員のための実践！ビジネスマナー講座 (2日間)		講座日(希望日に○) ①4/11・12 ②4/18・19 ③4/25・26	
会 社 名			会 員 (No) ・特商 ・非会員		
所 在 地	〒		業 種		
T E L			社 員 数	人	
F A X					
連絡担当者	氏 名			担 当 者 E - m a i l	
	部署・役職				
受講者氏名(フリガナ)		年齢	部署・役職	受講者氏名(フリガナ)	
アンケート		* 何を見て、本講座をお申込みされましたか？ ☐ 会議所ニュース ☐ メールマガジン ☐ インターネット検索 ☐ 福岡商工会議所HP閲覧 ☐ チラシ・DM ☐ その他() * 本講座をお申込みいただいた決め手は何ですか？ ☐ 講座内容 ☐ 価格 ☐ 講師 ☐ 開催場所 ☐ いつも利用しているため ☐ 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。

福岡商工会議所 会員サービス部 人材開発グループ

TEL : 0 9 2 - 4 4 1 - 2 1 8 9 / FAX : 0 9 2 - 4 1 4 - 6 2 0 6

