



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。理解と実践の反復演習で、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9日 [火] ・ 10日 [水]
 - ② 4月16日 [火] ・ 17日 [水]
 - ③ 4月23日 [火] ・ 24日 [水]
 - ④ 5月28日 [火] ・ 29日 [水]
- ※①②③④すべて同じ学習内容です。ご都合のいい日程をお選びください
- ①②③④全日程 10:00～16:00
※16:00～17:00は受講者同士のネットワーキングを実施（参加は任意となります。）

会場 福岡商工会議所 会議室

定員 ①②③④ともに40名

講師

株式会社771
代表取締役 木原 渚氏

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、ビジネススクールの運営、人事系コンサルティング会社を経て現職。特に若手社員や育休前後の社員のサポートを得意とし、研修講師やキャリアアカウンティングなど幅広く活動している。



受講料
(税込・資料代込)

| | |
|----|---------|
| 会員 | 24,200円 |
| 特商 | 28,600円 |
| 一般 | 36,300円 |

※2024年度より受講料の改定を行っております。
※福岡商工会議所ならびに福岡県内商工会会員は会員料金でご受講いただけます。
※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

2日目 社内外でのコミュニケーションスキル ▶▶▶ 時間管理能力・業務遂行能力の習得

- 1.一日目の振り返り
- 2.訪問・来客対応
訪問、来客対応の基本／所作のポイント
- 3.職場のコミュニケーション
指示、報告、連絡、相談の基本
- 4.時間管理（タイムマネジメント）とは
時間管理の基本／時間を可視化するスケジューリング
- 5.社会人としての成長につながるゴール設定
- 6.まとめと質疑応答

※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。

●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
- 2 確認メールが届く
- 3 受付完了メールが届く
- 4 受講案内メール・請求書が届く
- 5 受講
- 6 受講料支払い

- (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

お申込みされた内容に間違いがないかご確認ください。

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。

【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・・・講座開催日からおお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)

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。

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 | 講座名 | 講座日(希望日に○) | | |
| | 2 | 新入社員・若手社員のための実践！ビジネスマナー講座2024 | ①4/9,10 ②4/16,17 ③4/23,24 ④5/28,29 | | |
| 会社名 | | | 会員(No)・特商・非会員 福岡県内商工会会員(商工会名) | | |
| 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) | 年齢 | 部署・役職 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| アンケート | <p>* 最初に何を見て、本講座をお申込みされましたか？ <input type="checkbox"/> 会議所ニュース <input type="checkbox"/> メールマガジン <input type="checkbox"/> インターネット検索 <input type="checkbox"/> 福岡商工会議所HP閲覧 <input type="checkbox"/> チラシ・DM <input type="checkbox"/> その他()</p> <p>* 本講座をお申込みいただいた決め手は何ですか？ <input type="checkbox"/> 講座内容 <input type="checkbox"/> 価格 <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 開催場所 <input type="checkbox"/> いつも利用しているため <input type="checkbox"/> その他()</p> | | | | |

※ご記入(入力)いただきました情報は、主催者・共催者・講師企業において本事業の実施のために共有するほか、講座申込企業および参加者の統計調査分析、当所からの各種連絡、情報提供等に使用させていただきます。

