

令和7年度

# 新入社員ビジネス基礎講座

若手社員のブラッシュアップ・中途採用者のフォローにもお奨めします

日時：令和7年4月10日（木）・11日（金）

各日共 10:00～16:00

会場：高槻商工会議所 4階大ホール

——研修のねらい——

- 社会人にふさわしいビジネスマナーと基本的な仕事の進め方（指示を受ける、進んで報告・相談をする）が職場で実践できるようにします
- 自己管理（メンタルヘルス）の大切さを通して、心身ともに健やかな社会人のスタートを後押しします
- グループワークを通して自発的なコミュニケーションを促し、受講者の理解度・習得度を高めます

## 第1日目 4/10（社会人の心構えとビジネスマナー）

10:00～ ◆オリエンテーション ・研修のねらい確認と自己紹介

### 1.入社一週間が経過して

※事前課題を元にペアワークを行い、問題意識を持って今後の研修に取り組みます。

### 2.ビジネスマナーの基本

- (1)言葉づかい（敬語の基本・ビジネス用語など）
- (2)電話応対（基本マナー・受け方／かけ方・伝言の受け方など）
- (3)訪問・応対の基本（第一印象・立居振る舞い・名刺交換・席次など）
- (4)総合ロールプレイング（2日目）に備えたグループ分けと練習

16:00 1日目終了

## 第2日目 4/11（仕事の進め方とメンタルヘルス、二日間のまとめ）

10:00～

### 3.ビジネスマナーの理解度を確認する

※総合ロールプレイング（グループ発表）を通してビジネスマナーの理解度を確認します

### 4.仕事の進め方の基本

- (1)仕事の実際
  - ①指示の受け方・確認の仕方
  - ②報告・連絡・相談の仕方
  - ③優先順位の考え方
- (2)元気に仕事をするために  
健康でいるためにはまず自己管理 ～メンタルヘルス～

### 5.二日間のまとめ

- (1)研修2日間の目標と行動の振り返り
- (2)今後のありたい自分の姿を考える
- (3)決意表明

16:00 終了

昼休憩（1日目：12時～13時 2日目：13時～14時）※昼食は各自でご用意願います。