

# ～ 入社時必要なビジネスの基本とマナー実践訓練コース ～ 2026 新入社員実践基礎講座

2日間  
コース

新入社員の方々が、入社後社会人としての心構えやビジネスマナーを中心とした実務的なことを学ぶ講座です。また、単に講義を聞くだけではなく、グループ討議・教育ゲーム・実技演習等を通じて、必要なことを体感していただきます。

講座終了後、お申しいただいた方に「終了テスト」を送付いたしますので、研修後の教育に役立ちます。

日時

4 / 2 . 3  
木 金  
10:00 - 17:00

講師

株式会社 人事マネジメント研究所  
じょうじや めばえ  
定蛇 萌 氏 (社会保険労務士)

会場

道特会館 5階大会議室 A  
(札幌市中央区北2条西2-26)

受講料

会員 25,300円 (消費税込み)  
一般 33,000円 (消費税込み)  
昼食代を含みます。

定員

25名

申込は  
コチラ



申込

WEBフォームまたは裏面のFAXでお申し込みください。  
<https://forms.office.com/r/6p9J8gLxkU>

10月開催予定「新入社員フォローアップ研修」とセットで受講をお願いします。  
(フォローアップ研修の受講料にセット割引を適用致します。)

## カリキュラム

- ◆社会人としてのスタート
  - I . 学校から職場へ
  - II . 会社とは何か
  - III . 職場での心構え
- ◆よい仕事をするために
  - I . 仕事の進め方
  - II . 職場でのコミュニケーション
- ◆ビジネスマナーの基本と実践
  - I . 挨拶とお辞儀の仕方
  - II . 服装と身だしなみ
  - III . 言葉づかいと敬語
  - IV . 電話対応の基本
  - V . 来客対応
  - VI . 訪問のマナー
- ◆ビジネス文書の書き方
  - I . ビジネス文書の基本
  - II . ビジネス文書関連知識
- ◆自己啓発と自己管理
  - I . 自己啓発の進め方
  - II . 自己管理の必要性
- ◆終了テスト

お問い合わせ

北海道経済連合会 労働政策局  
札幌市中央区北1条西3丁目3 札幌MNビル8階

TEL:011-251-3592 担当 水野・児玉  
MAIL:mizuno.seiji@dokeiren.gr.jp

1 週間前までに受講票が届かない場合は、お手数ですが連絡をお願いします。