

～ 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  
こちら



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: do\_roudouseisaku@dokeiren.gr.jp

