

# 新入社員研修講座

## ビジネス基礎スキルを身に着け、会社に役立つ人になる

社会人としての常識や言葉遣いなどの基本的なビジネスマナーは、新入社員ができるだけ早い時期に学ぶことが求められます。特に、学生から社会人への意識の変革や、組織人としての責任を認識することは、早期の戦力化に直結します。本研修会では、社会人としての心得から基本のマナー、接客や電話応対に加え、自ら考え行動することの重要性について、実習を交えながら学んでいただける内容となっています。

### カリキュラム

- 職場（チーム）の一員として
- 第一印象の重要性
- 好印象を与える挨拶と立居振舞
- ビジネス上の話し方
- 電話応対の基本
- 名刺交換のマナー
- 社会人に必要なコミュニケーション力
- 明日からの目標設定

### 講 師

人財育成コンサルタント  
Fine HR 代表

つだ のりこ  
**津田 典子 氏**



大学卒業後、ANAでファーストクラス客室乗務員、チーフバーサーとして11年勤務。トップレベルのチームマネジメントを発揮し、最上級のサービス提供を牽引してきた。さらに教育訓練専任インストラクターとして、4年間で新人客室乗務員を400名育成、3000名超の社員教育を担当。教育プログラムの企画や教材の作成にも携わり、人財育成に深く関わる。その後、採用コンサルティング会社にて、部下15名のリーダーとしてサービス業や飲食業など約10社の人事採用に従事する。大学キャリアセンター勤務を経て、現在は企業研修講師として全国で活躍中。和光大学で教鞭もとる。専門は、組織内コミュニケーション、接客接遇、キャリアデザインなど。知識や型を教えるだけではなく、内発動機を育み「明日から自ら行動できる」ことを主眼にした研修は、実践的でわかりやすいと各地で好評を得ている。著書に『最強のチームリーダーがやっている部下との距離のとり方』(フォレスト出版)がある。

- 日 時 令和8年4月10日（金）10:00～16:00
- 場 所 東京エレクトロンホール宮城 601 大会議室（仙台市青葉区国分町3-3-7）
- 定 員 60名 ※お申し込み順で定員になり次第締め切らせていただきます。
- 受 講 料 会員2,000円／非会員8,000円
- 申込方法 下記申込書に必要事項をご記入いただき、FAXもしくはQRコードからお申し込みください。
- 問合せ (公社)仙台南法人会 TEL. 022-246-3614／FAX. 022-246-4520
- 主 催 (公社)仙台南法人会 (公社)仙台中法人会 (公社)仙台北法人会



QRコードもしくはFAXにて  
申込み願います。

FAX. 022-246-4520 (公社)仙台南法人会 行

令和 年 月 日

事業所名		住所	
TEL		参加者氏名	
FAX			

※ご記入いただいた情報は、法人会からの各種連絡・情報提供に利用するほか、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。また、セミナー時に撮影した写真を当会会報「せんだい美名実」・ホームページにおいて公開する場合があります。