

新入社員研修講座

ビジネス基礎スキルを身に着け、会社役に立つ人になる

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、チーフパーサーとして 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。



QRコードもしくはFAXにて
申し込みします。

- 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。
- 問合わせ （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

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。