新入社員の成長は静岡商工会議所にお任せください！

新入社員研修Ⅰ

昨年度好評をいただいた新入社員研修Ⅰでは、今年度、新入社員の皆様へ弊所会頭よりご挨拶させていただき企業の皆様の新入社員への想いを、より一層の激励と歓迎を込めた研修としてご案内いたします。

社会情勢や働く環境が大きく変わり、企業にとって「早期戦力化」「早期離職の防止」の２点は必須の命題です。そのためにもポジティブマインド、社会人として必要な知識・技能を習得し周囲と良好なコミュニケーションを取りながら、自ら最適な行動を見出し目標に向かう社員になっていただきましょう。

本研修では、新入社員に1年間教え続ける余裕がなかなかもてない上、信頼関係のない最初の指導はしづらいという現場の声を受け、ビジネスマナーだけでなく「社会人としての自覚」「仕事は個人で完結しない」「組織としてのルールを遵守」等もしっかりと学習し、その中で、周りとの関係構築の重要性を理解・納得し、チームで仕事をするための考え方と具体的なスキルを習得して“仕事のできる社員”の 基本を身につけていただきます。「学生」から「優秀な社会人」への第一歩、一番大切な社会人１年目は当研修にお任せください！

研修終了後、決意表明を含む研修報告書を研修参加者自身より各社の指導担当者様へ提出いたします。
また２日間の新入社員研修Ⅰに加え、8日(火)「新入社員研修Ⅱコミュニケーション講座」、9日(水)「新入社員研修Ⅲビジネスマナー講座」、半年後の９月４日(木)「新入社員研修Ⅳ新入社員フォローアップ研修」と２年目直前の2026年２月18日(水)「新入社員研修Ⅴもうすぐ２年目フォローアップ研修」をセットでお申込いただける特別コースも設定致しました。すでにお問い合わせをいただいております。申し込みはお早めに！

1年間の手厚い研修で知識と自信を与えて、自ら考え行動する社員を育てましょう。

日　時	2025年4月2日(水) 4月3日(木)　10:00~17:00　2日間
会　場	クーポール会館　（静岡市葵区紺屋町2-2）
参加費	会員：19,800円　一般：24,200円　(教材費・消費税込)
定　員	100名　（申込先着順）※引率者の参加はご遠慮願います
対　象	2025年度 新入社員、第２新卒や中途採用の若手社員

●「新入社員研修Ⅱ　コミュニケーション講座」　4月8日（火）10:00～17:00
●「新入社員研修Ⅲ　ビジネスマナー講座」　4月9日（水）10:00～17:00
●「新入社員研修Ⅳ　新入社員フォローアップ研修」　9月4日（木）10:00～17:00
●「新入社員研修Ⅴもうすぐ2年目フォローアップ研修」2026年2月18日（水）10:00～17:00

Ⅱ～Ⅴ会場：静岡商工会議所 静岡事務所会館 会議室　・定員：各40名　（申込先着順）
Ⅰ～Ⅴセット：~~99,000円~~ ⇒ 会員割引：66，000円　一般割引：82，500円（教材費・消費税込）
Ⅰ～Ⅲセット：~~61,600円~~ ⇒ 会員割引：44，000円　一般割引：53，900円（教材費・消費税込）
新入社員研修Ⅱ～Ⅴ1講座のみ参加費：会員：各14，300円　一般：各18，700円（教材費・消費税込）

<お申込方法>　※講座日の３営業日前より、100%キャンセル料が発生します。
●右記申込用紙に必要事項をご記入の上、FAXにてお申込ください。
受付後、担当者様宛に「請求書兼申込受信のお知らせ（インボイス対応）」をFAXで返送いたします。
＊反社会的団体及びその構成員と認められる場合は参加をお断りします。また講師業、士業、コンサルタント業の方など講師と同業の方の参加をお断りすることもあります。
●講座開講2週間前までに受講券・会場地図等を申込者様宛にFAXいたします。
＊受講料は講座開講1週間前までに下記へお振込願います(恐れ入りますが振込手数料はご負担願います)
◆振込先　静岡銀行　呉服町支店　普通預金　NO.１３０９８　口座名：静岡商工会議所

<お問い合わせ>　IPTEL：050-3528-0853(直通)　FAX：054-253-5119
■ビジネススクール専用ホームページ　https://www.cci-biz.com/shizuoka/
■静岡商工会議所ホームページ　https://www.shizuoka-cci.or.jp/

新入社員研修Ⅰ　4月2日(水)～3日(木)

満席のため
キャンセル待ち

1日目 4　) 10:00~17:00

1	主催者挨 … 本 静岡商工 … ・挨拶)
2	企業が求 … 践 仕事に選
3	良い仕事をするために 成果の出る方法をマスターせよ！
4	上司が驚くコミュニケーションの取り方 報・連・相の極意と仕事術を知る！

3	基本の言葉遣い (敬語の使い方)
4	来客応対 (ご案内、席次マナー、お茶出し)

※名刺をご準備できる場合はお持たせください

新入社員研修Ⅱ　4月８日(火)
コミュニケーション講座

①コミュニケーションとは
②話力向上のための８哲
③信頼獲得のためのスキル
④「発話力」と「傾聴力」
⑤初対面の対処法

新入社員研修Ⅲ　4月9日(水)
ビジネスマナー講座

①社会人としての自覚とマナーの重要性
②美しい立ち居振る舞い
③社会人にふさわしい言葉遣い
④スムーズな電話応対
⑤ビジネス文書とメールの基本マナー

新入社員研修Ⅳ　9月４日(木)
フォローアップ研修

①業務遂行能力の向上
②コミュニケーション力アップの行動
③職場の問題解決を図る
④仕事の質と効率を高める仕事術

新入社員研修Ⅴ
2026年2月18日(水)
もうすぐ２年目フォローアップ研修

①入社時からの成長・成果と失敗を振返る
②求められる役割とスキルを理解する
③仕事に取り組む姿勢を振り返る
④１年後、３年後に向けた目標を考える

※カリキュラムは変更になることがございます

新入社員研修　参加申込用紙　FAX:054-253-5119

事業所名		TEL	
役職/申込者名		FAX	
所在地	〒		
E-mail	@		
フリガナ 参加者名		年齢	□新入社員研修Ⅰ □Ⅰ～Ⅴセット申込 □Ⅰ～Ⅲセット申込
フリガナ 参加者名		年齢	□新入社員研修Ⅰ □Ⅰ～Ⅴセット申込 □Ⅰ～Ⅲセット申込
会員・一般　(どちらかに〇をつけてください)	受講料合計(　　)円　振り込み予定日　月　日		

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認、受講料の入金確認及び講座運営に関する連絡の目的のみに使用いたします。NO0120