

令和8年度 いわき商工会議所

# 新入社員研修会 & フォローアップ研修会

鉄は熱いうちに…という諺の通り、入社時に習得した知識は自信へと繋がります。貴社の大切な新入社員の皆様には、職場のルールやマナー、効率的な仕事の進め方、電話応対を実践を通して学んでいただきます。

さらに、半年後にフォローアップ研修会を実施し、年間を通じて社員教育をサポート。継続的なスキル向上を目指します。

日時 ①令和8年 4月9日 (木) 9:30~16:30

②令和8年 10月8日 (木) 9:30~16:30

※全2回の講座になります。両日ともご参加ください。

場所 いわき産業創造館 会議室1 (ラトブ6F)

料金 会員：6,000円 非会員：10,000円

※全2回分の参加費です。(昼食代を含みます)

※研修会初回にお支払いください。

定員 25名

申込 FAXまたはQRコードからお申込みください。



講師 立原 めぐみ氏

- FMいわきでのパーソナリティ活動のほか、各種式典、イベント等での司会を務める。
- 電話応対技能検定2級
- 第12代・22代サンシャインガイドいわき
- 令和2年度 いわき商工会議所青年部会長
- いわき商工会議所女性会所属



◀申込フォーム

## 新入社員研修会 & フォローアップ研修会 受講申込

事業所名		TEL/FAX	/
所在地		ご担当者様 MAIL	
受講者①	フリガナ 男性・女性	受講者③	フリガナ 男性・女性
受講者②	フリガナ 男性・女性	受講者④	フリガナ 男性・女性

FAX:25-9155

・ご記入いただいた個人情報、セミナー運営以外の目的で使用することはありません。  
・5名以上のお申込みは本紙をコピーしてお使いください。

# 4月9日（木）研修スケジュール

時間	テーマ	内容
9:30	オリエンテーション	◆研修目的・スケジュールの確認
9:40	1. 企業が新入社員に望んでいること 2. 社会人として欠かせないマナー	◆学生と社会人との違い ◆企業が新入社員に望んでいること ◆人材から人財へ～必要とされる人になる～ ◆マナーは人間関係を支える基本 ◆身だしなみ好感度チェック ◆挨拶とお辞儀のロールプレイ
11:00	3. 仕事のできる人とは 4. 言葉づかいは正しく	◆マネジメントサイクルで間違いのない仕事 ◆報告・連絡・相談 ◆指示の受け方・報告の仕方 ◆話を聞くから聴くへ ◆敬語の使い方 ◆間違っている話し方をしていませんか ◆コンプライアンスの考え方
12:10	昼食	お弁当を準備しております。
13:00	5. 来客対応 *廊下を歩けば会社がわかる 【ロールプレイ】	◆対応の基本は、ニコニコ・ハキハキ・キビキビ ◆ご案内のしかた ◆スムーズな名刺交換
14:00	6. 電話対応の基本 【模擬電話機でロールプレイ】	◆電話対応の5つのポイント ◆感じよく話すために ◆電話の受け方・かけ方 ◆こんな時どう対処しますか
16:00	研修報告書作成	
16:30	終了	

【当日の持ち物】  
筆記用具、ノート、名刺（お持ちの場合）  
【服装】  
スーツ、制服等  
※ラトブ駐車場ご利用の場合は、2時間無料になりますので駐車券を会場までお持ちください。

※研修内容は変更となる場合がございますので、  
予めご了承ください。  
※10月8日（木）のスケジュールは  
後日お送りいたします。