

2026年度 新入社員研修

～社会人としての第一歩～

学生から社会人へ！
ビジネスパーソンとしての「型」を作る1日

参加費

会員6,000円(税込)/名
非会員10,000円(税込)/名

開催日時

2026年4月13日(月)
9:30~16:30

会場

キラリエ草津 401会議室

〒525-0032 滋賀県草津市大路2丁目1番35号

定員
30
名



※定員になり次第、締め切りとさせていただきます。

※昼食は各自でご準備下さい。

※ご登録後、後日御請求書をお送りいたします。

■ 本研修のねらい

- ①社会人としての意識と心構えを学ぶ
- ②仕事を進める上で必要なビジネスマナーを身に付ける

■ 本研修の特徴とポイント

この研修では、顧客のニーズが多様化・高度化するなかで、お客様や取引先を重視した事業活動を行うために、顧客満足を追求するCSの基本的な考え方を理解するとともに、それぞれの職場で活用できる実践的なスキルの習得に取り組みます。

そのため「知識を得ること」よりも、「知識やスキルをどのように活用するか」を目指し、グループ討議やロールプレイを数多く取り入れた参加型・体験型の研修方式で進めます。

講師

吉津 万夕美 氏 (オリーブ's オフィス代表)



<プロフィール>

研修会社や流通業界での実務経験を経て、2010年よりフリーランスとして活動。キャリアコンサルタント、産業カウンセラーなどの資格を有し、官公庁や大手企業、大学など幅広い分野で研修を担当しています。

「本来その人が持っている能力を引き出し、成長へつなげる」ことを使命とし、一人ひとりに合わせた動機付けで意欲を呼び起こす指導に定評があります。ビジネスマナーからメンタルヘルス、キャリアデザインまで、確かな知見に基づき「自信とやる気を本物にする」サポートを提供します。

研修プログラム

時間	項目	内容とねらい
9:30	オリエンテーション	●ビジネスマナーの本質 “知っている”と“実践できる”ことの違いを理解し、ビジネスマナーの本質を学びます。
10:00	ビジネスマナーの重要性	●社会人としての心構え ●ビジネスマナーの重要性 ◆グループ討議◆ ビジネスマナーがもたらす影響や違いを考え、期待を超える卓越したビジネスマナーが求められていることを学びます。また、サービスを“受ける”立場から“提供する”立場になるにあたって、職場でのるべき姿を検討します。
11:00	ビジネスをする人々の心と行動	●魅力的な第一印象 ●ビジネスマナーの5原則（挨拶・身だしなみ・笑顔・立ち居振る舞い・言葉づかい） 実践的なビジネスマナーを確認するとともに、相手に好感を与える美しい基本動作を体得できるまでトレーニングし、職場での実践を促します。
12:00		昼休憩
13:00	ビジネス電話の基本と伝言メモ	●電話のかけ方・受け方 ●伝言メモの取り方・書き方 ◆ グループワーク ◆ ビジネスの場面では電話は重要なスキルです。それとともに伝言メモの基本の考え方と、様々な場面で活用できるメモの取り方を学びます。
14:00	仕事の進め方の基本	●指示の受け方・報告の仕方 はじめは指示を受けて仕事を進めていきます。その後必ず上司に報告しなければなりません。基本の仕事の仕方について学びます。 ●名刺交換 ●来客応対、訪問 ◆ グループワーク ◆ 名刺交換を学ぶことはそう多くはありません。基本の動作を身に付けましょう。またお客様をお迎えする場合、訪問する場合の基本のマナーも一連の動きとして身に付けます。
16:00	決意表明	●参加者各人の意気込み、キャリアビジョンを発表
16:30	まとめと質疑応答	●研修の総括 本研修で学んだことを振り返り、職場での実践に活かせるよう整理します。

※ プログラムの進行状況により内容や時間を変更する可能性があります。

申込方法

申込締切日：2026年3月26日(木)

右記の二次元コード・URL (<https://forms.gle/11nqvrEXKuLS5xAU9>)

・FAX (077-526-3577) のいずれかでお申込み下さい。

※定員30名と限りがございますので、お早めにお申し込み下さい。



----- 2026年度 新入社員研修 参加申込書 -----

■ 貴社名・ご連絡先

事業所名：

TEL：

FAX：

申込担当者：
(所属・お名前)

E-mail：

参加者氏名	備考 (○して下さい)
	高卒 専門校卒 短大卒 大卒 その他 ()
	高卒 専門校卒 短大卒 大卒 その他 ()
	高卒 専門校卒 短大卒 大卒 その他 ()
	高卒 専門校卒 短大卒 大卒 その他 ()