A-002

2026 年度
群馬県職業能力開発協会のセミナーご案内

新入社員研修（1 日コース）

ねらい

学生から社会人への意識づけを行うとともに、仕事の教わり方や日々の報連相で求められる「相手の話を聴く、自分が理解できるまで訊く、自分の考えを相手にわかりやすく伝える」といった組織の中で必要なビジネスコミュニケーション力を高めます。物事を前向きに捉え、自分の感情やストレスとうまく付き合うためのセルフコミュニケーション力を養い、社会人に求められるビジネスマインドを身に付けます。また、ビジネスマナーの目的を理解したうえで、ビジネスシーンに適した言葉の使い方、電話応対、来客応対など社会人として必要なビジネスマナーを習得し、即実践に活かします。

期待・効果

1　学生から社会人へと意識を切り替え、ビジネスマインドを身に付ける。
2　仕事の教わり方や日々の報連相で求められる「相手の話を聴く、自分が理解できるまで訊く、自分の考えを相手にわかりやすく伝える」といった組織の中で必要なビジネスコミュニケーション力を高める。
3　物事を前向きに捉え、自分の感情やストレスとうまく付き合うためのセルフコミュニケーション力を養う。
4　社会人として必要なビジネスマナーを習得。

講師プロフィール

【講　　師】鈴木　道子（すずき　みちこ）　4 ever partners
【プロフィール】

教育ソリューション会社にて、教育コーディネーターとして企画・運営を手掛けるとともに、中小企業、官公庁、各団体にて階層別研修講師を経験したのちに 4 ever partners を開業。現在、新人教育やビジネスマナー、コミュニケーション、接客・接遇、アンガーマネジメント、ハラスメント、部下指導などの研修講師やキャリアコンサルタントとして再就職支援、キャリアカウンセリング、国立大学法人 群馬大学の非常勤講師も務め活動されています。

現場での豊富な経験を活かした研修は、「実践的でわかりやすい。」と高い評価を受けています。

ロールプレイを数多く取り入れた研修は、知識や理解だけではなく、即実践に活かせるよう指導をされています。

開催要項

開催日時：令和8年 **4月3日(金)**
9:30 ～ 16:30

会　　場：群馬産業技術センター（前橋市亀里町）

対 象 者：新入社員
（職種・業種・学歴・年齢は、問いません）

定　　員：50名(先着順)定員になり次第、締切りとなります。

受 講 料：12,000円(税抜)〈当協会会員〉
18,000円(税抜)〈　一　般　〉
●受講料は研修開催日の5日前(土、日、祝祭日除く)までにお振り込み下さい。お振り込みが確認できない場合は受講をお断りいたします。
●研修開催日の5日前(土、日、祝祭日除く)からの受講取消し(キャンセル)について、受講料の返還はいたしませんのでご了承下さい。

申込手続：裏面申込書に記載の上、研修開催日の10日前までに、郵送又はFAXでお申し込み下さい。
研修開催日の3週間前になりましたら、受講票と請求書をお送りします。

そ の 他：昼食、飲み物は、各自ご用意下さい。
なお、申込が定員に達しない等の理由により、中止または、延期をする場合があります。

《研修会場案内図》

※名刺の受け渡しの実習がありますので、すでに名刺をお持ちの方はご持参ください。

お問い合わせ・お申し込み先

群馬県職業能力開発協会

担当：総務企画課
〒372-0801　伊勢崎市宮子町 1211-1
TEL：0270-23-7761　https://www.gvada.jp/
FAX：0270-21-0568

内容・スケジュール

※内容は多少変更することがありますのでお含みおき下さい。

	午　前		午　後
9：30	**開講式** **【組織人としての心得】** ・組織の一員としての心構え ・「仕事観」をもとう ・社会人としての意識 ・組織で求められる人材とは **【仕事の教わり方】** ・教わることは新人の仕事 ・仕事の教わり方の手順とポイント ・「聴く」と「訊く」 **【コミュニケーション力を鍛える最強ツールは「報・連・相」】** ・「報・連・相」を最強ツールにするためのポイント ・伝わる力を鍛えよう ・PREP 法 **【セルフコミュニケーション】** ・物事を前向きに捉え、自分の感情やストレスとうまく付き合うためのセルフコミュニケーション	13：00	**【社会人としての基本的なビジネスマナー】** ・マナーって何だろう ・一日のスタートは挨拶から ・第一印象を決める身だしなみ **【ビジネスシーンに適した言葉の使い方】** ・敬語の基本は、３種類 ・言いかえ型、二重三重敬語、クッション言葉 **【電話応対の基礎を身につける】** ・電話の基本的な受け方 ・電話の基本的なかけ方 ・電話の取次ぎの仕方 **【来客応対マナー】** ・名刺交換、席次
12：00	**昼食**	16：30	**閉講式**

FAX ０２７０－２１－０５６８　群馬県職業能力開発協会 総務企画課 あて

【 A-002　新入社員研修　4/3　受講申込書 】

（フリガナ） 会社・団体名		当協会会員 ・一般の別	□ 当協会会員 □ 一　　般
所　在　地	（〒　　－　　）	※事務局使用欄	
ご 担 当 者		所属（部・課）	
Ｔ　Ｅ　Ｌ		Ｆ　Ａ　Ｘ	
ご 担 当 者 E-mail		請求書宛名	□ 会社担当者　□その他（　　）

（フリガナ） 受講者氏名	所属・役職	（年 齢）　性 別
（フリガナ）		（　　）歳　男・女
（フリガナ）		（　　）歳　男・女
（フリガナ）		（　　）歳　男・女
（フリガナ）		（　　）歳　男・女