

新入社員・若手社員の皆様へ

仕事意識と ビジネスマナー

実 践 講 座

新入・若手社員に求められる基礎力を
1日で習得できます

4月9日 木
令和8年

9:30~17:30 予定 (受付開始 午前9時15分~)

町田商工会議所 2階 会議室

(町田市原町田3-3-22)

- 内 容
1. 電話応対の基礎
 2. 来客応対・訪問マナーの基礎等
 3. 仕事の進め方・職場の人間関係等

講 師

株式会社タップクリエート
代表取締役 二瓶 哲 氏

1972年東京生まれ。職場におけるコミュニケーションに関する研究を行なうとともに、人財育成や職場活性化に係る取り組みを数多く展開している。研修実績も豊富であるほか、著書や論文もある。

博士(総合社会文化)、中小企業診断士、認定心理士
URL <http://tapcreate.jp/>

定 員 20名 (催少履行定員10名)

参加費 会員13,200円(税込) 非会員19,800円(税込) ※テキスト代等を含む

申込方法

3月19日(木)迄に下記申込コードにてお申込み下さい。
なお、参加費につきましては申込み受付後、振込案内をさせていただきます。

お問い合わせ・申込先

URL: <https://machida-cci.or.jp/>

町田商工会議所 企業支援部 TEL: 042-724-6614
町田市原町田3-3-22

※申込いただいた情報は、本セミナーに関する連絡・記録のために使用いたします。また、当所からの各種情報提供に使用する場合があります。

新入社員・若手社員の悩み
課題に合わせて研修内容
カスタマイズいたします!



パワーアップ研修

参加費
無料

本年度も昨年に引き続き、新入・若手社員向け研修
だけでなく、入社してから数か月たつ社員へ向けた
パワーアップ研修を開催いたします。

開催可能期間

令和8年 7月1日水~7月31日金

10:00~ 11:00~ 13:00~ 14:00~ 15:00~

1事業所1時間 計5時間の枠

▶ 相談方法 町田商工会議所での対面またはオンライン開催
※4月9日の研修参加事業所優先します。

▶ 申込方法 下記申込用コードより回答をお願いします。
※希望者へ担当者より、ご連絡させていただき日程調整させていただきます。



申込用
コード

カリキュラム

■ 研修のねらい

- ビジネスマナーについては練習を繰り返し、職場で実践できるようにします。
- 多くの新人や若手職員が悩む、職場の人間関係づくりについてもポイントをおさえます。

■ 研修プログラム

9:30 ～ 17:30	<h3>■ オリエンテーション</h3> <p>1. 電話応対の基礎を再認識し実践する</p> <ul style="list-style-type: none">● 電話応対の基礎ポイントの確認(受け方、かけ方、メモの取り方)● 電話応対の実践● 相手が快適に電話することができるような配慮とは <p>2. 来客応対・訪問マナーの基礎を身に付け実践する</p> <ul style="list-style-type: none">● 立ち方、お辞儀のポイント● 良い表情づくり● 身だしなみとおしゃれの違い● きちんとした言葉づかい(敬語の使い方)● 名刺交換の方法、管理のワンポイント● 席次のルール● 来客応対の基礎(手順とポイント)● 訪問マナーの基礎(手順とポイント) <p>3. 仕事の進め方</p> <ul style="list-style-type: none">● 仕事の手順(計画→実施→反省のサイクル)● 指示の受け方 ● 仕事のハウレンソウ <p>4. 職場の人間関係づくり</p> <ul style="list-style-type: none">● 上司、先輩との関係● 同僚との関係● 他部署との関係 <h3>■ 研修全体の振り返り</h3>	<ul style="list-style-type: none">● 講義● 個人ワーク● ロールプレイング● グループワーク