



できる若手社員の教科書 新入社員対象オンライン 研修 2023

オンライン
Zoom開催

本研修について -

毎年ご好評をいただいている、オンライン新入社員研修を、今年も実施いたします。
アビリティーセンターの30年以上の研修ノウハウを凝縮した「できる若手社員の教科書」をもとに
自律的キャリア形成に取り組めるビジネスパーソンを育成する研修です。
2日間の研修で、新入社員の必須スキルであるビジネスマナーに加え、「できる若手社員」に必要な
目標管理の基本を習得していただきます。

この研修の特徴 -

- ・オンラインなので移動不要。自社・自宅などどこからでも参加できます。
- ・複数の企業の新入社員が参加するので、異業種の新入社員との交流ができます。
- ・オンラインでは伝わりにくいと言われるビジネスマナー（立ち居振る舞い・名刺交換）も、
動画や少人数に分かれてのグループワークで丁寧に指導いたします。
- ・アビリティーセンターの若手社員による、先輩社員のリアルな体験談が聞けます。質問も大歓迎。

講師 |



内海 加奈子

株式会社エス 代表取締役
NPO 法人日本サービス
マナー協会 講師

マナーを軸にした経営
アドバイスを実践する。

2023年

4月20日 **木** ・ 4月21日 **金**

形式 | オンライン (zoom)
定員 | 50名
受講料 | 19,800円 (税込・教材費含む)



プログラム

Day 1 9:00 ~ 17:00

- プログラムの説明・受講者自己紹介
- 社会人としての心構え
- 目的と目標
- コンプライアンス
- ビジネスマナーの基本
- 言葉遣いの基本
- 電話対応の基本
- 来客対応の基本
- 受講者の交流
- 講師への質問



Day 2 9:00 ~ 17:00

- 先輩社員の体験談
- ビジネス文書の基本
- 報告・連絡・相談
- コミュニケーションの基本
- メンタルヘルス
- 成長の軌跡
- 決意表明
- 2日間のまとめ

2021年度の研修の様子をこちらからご覧いただけます

<https://www.ikusei-kensyu.jp/blog/210422repo>

下記にご記入の上、お送りください。

FAX 0897-34-2081

できる若手社員の教科書 新入社員対象オンライン研修 2023

2023年4月20日(木)・21日(金)

企業名			
ご担当者		緊急連絡先 (電話番号)	
		メールアドレス	
教材送付先 ご住所			

受講者氏名	受講者フリガナ	部 署	メールアドレス

申し込み方法

FAX の場合

上記受講申込書をご記入のうえ
0897-34-2081
までご送信ください。

E-mail の場合

受講申込書と同内容をご入力の上
seminar-info@abi.co.jp
までご送信ください。
※メールアドレスを必ず入力ください

電話の場合

受講申込書と同内容を
0897-34-2590
までご連絡ください。

- 受講料について **19,800 円** (税込・教材費込)
事前のお振込みをお願いいたします。
お振込みにつきましては、メールでお案内させていただきます。
- キャンセルについて キャンセルの場合は、7日前までにご連絡ください。
(恐れ入りますが、7日を過ぎますと返金が出来ません)
- 個人情報の取り扱いについて ご提出いただいた個人情報は本プログラムの運営にのみ利用し、第三者提供すること、および外部委託することはありません。ご本人の個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、消去および第三者への提供の停止に応じます。下記窓口までご連絡ください。ご本人の個人情報の提出は任意ですがご提出いただけない場合は、本プログラムの利用ができない場合があります。
アビリティィーセンター(株) 個人情報保護管理責任者
TEL: 0897-34-2590

お問い合わせ



アビリティィーセンター株式会社

企業研修グループ 田中 seminar-info@abi.co.jp