



# できる若手社員の教科書 新入社員対象オンライン研修2021

今年度改訂した「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を行います。

組織の一員として仕事をすることの奥深さ・面白さを体感するとともに、新入社員としての基本や求められる行動・考え方が身につきます。

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。



## 講師

アビリティセンター 研修パートナー企業



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  
認定 マナー講師



酒井 もえ

株式会社エス  
一般社団法人日本マナー OJT  
インストラクター協会  
認定講師

## 第1回

2021年4月22日(木)・23日(金)

申込締切 4月16日(金)

## 第2回

2021年5月20日(木)・21日(金)

申込締切 2021年5月14日(金)

\* 第1回・第2回は同内容です

形式 オンライン (Zoom を使用します)  
定員 50名  
受講料 19,800円 (税込・教材費を含みます)

主 催 | アビリティセンター株式会社  
お 問 合 せ | アビリティセンター株式会社 企業研修グループ 橋本  
seminar-info@abi.co.jp

プログラム・お申込み

➔ 次ページ以降をご確認ください

## Day1

時間	内容	
9:00 - 9:15	オープニング	プログラムの説明・受講者自己紹介
9:15 - 9:45	仕事には目的・目標がある 社会人としての心構え コンプライアンス	メイン
9:45 - 10:30	導入	ブレイクアウトセッション① 講師紹介 受講者自己紹介／講演の感想
10:30 - 10:45	休憩	
10:45 - 12:00	ビジネスマナーの基本	ブレイクアウトセッション②
12:00 - 13:00	昼食休憩	
13:00 - 13:45	言葉遣いの基本	ブレイクアウトセッション③
13:45 - 14:00	(メイン)	代表者デモ
14:00 - 14:15	休憩	
14:15 - 15:00	電話対応の基本	ブレイクアウトセッション④
15:00 - 15:15	(メイン)	代表者デモ
15:15 - 15:30	休憩	
15:30 - 16:15	来客対応の基本	ブレイクアウトセッション⑤
16:15 - 17:00	グループディスカッション	ブレイクアウトセッション⑥ ・受講者の交流 ・講師への質問 ・先輩社員も参加（2日目講演）

## Day2

時間	内容	
9:00 - 9:15	オープニング	プログラムの説明・受講者自己紹介
9:15 - 9:45	先輩社員の体験談	1日目の交流会でできた意見や質問のフォロー
9:45 - 10:30	ビジネス文章の基本	ブレイクアウトセッション①
10:30 - 10:45	休憩	
10:45 - 12:00	人間関係とコミュニケーション	
12:00 - 13:00	昼食休憩	
13:00 - 13:45	報告・連絡・相談	ブレイクアウトセッション②
13:45 - 14:00	(メイン)	代表者デモ
14:00 - 14:15	休憩	
14:15 - 14:30	仕事に望む心理的側面	
14:30 - 15:45	成長の軌跡	メイン→ブレイクアウトセッション③※実習
15:45 - 16:00	休憩	
16:00 - 16:45	決意表明	メイン
16:45 - 17:00	まとめ	講師総括・アンケート

# F A X 0897-34-2081

下記にご記入の上、  
お送りください。

## できる若手社員の教科書／新入社員対象オンライン研修 申込書

【第1回】 2021年4月22日（木）・23日（金） 【第2回】 2021年5月20日（木）・21日（金）

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

↓ご参加の日程に○をしてください

受講者氏名	部署	メールアドレス	参加日程	使用する機器	Zoom説明
			第1回・第2回	PC・タブレット・ 他( )	要・不要
			第1回・第2回	PC・タブレット・ 他( )	要・不要
			第1回・第2回	PC・タブレット・ 他( )	要・不要
			第1回・第2回	PC・タブレット・ 他( )	要・不要
			第1回・第2回	PC・タブレット・ 他( )	要・不要

事前に、ZOOM接続チェックや操作についてフォロー連絡は必要ですか↑

### 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うえ  
**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・教材費を含みます）  
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、メールでご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に利用し、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。  
アビリティセンター(株)個人情報保護管理者 総務人事グループリーダー TEL:0897-34-2590

お問合せ

アビリティセンター(株) 担当：企業研修グループ 橋本

E-mail **seminar-info@abi.co.jp**