

「最初が肝心！社会人としての基本と重要モラル」 新入社員研修講座

本年も各事業所が新たな戦力として新入社員を迎える時期となり、厳しい経済情勢の続く昨今において即戦力となるビジネススキルを備えた組織人を育成する事が企業の最重要課題であり急務であります。

新入社員の一年間は、社会人としての土台を築く重要な時期です。主体的に仕事に取組む姿勢やコミュニケーション力を身に付けておくことが、今後の成長につながります。

本講座では、社会人としての心構え・組織の仕組、ビジネスマナーや接客の基本動作など講義を通じて学んでいただきます。

是非この機会にご参加くださいますようご案内申し上げます。



【実施内容】

日 時	令和8年3月16日（月） 午前9時～午後5時30分 (8:45までに集合してください。)
場 所	北見経済センタービル5階 会議室1・2
受講料	会員 6,600円 非会員 11,000円 (テキスト代込、食事代は含まれません。)
対象者	令和8年度採用予定社員 入社から5年までの職員
定 員	40名
締切日	令和8年2月27日(金)迄
申込先	※但し、定員になり次第締め切ります。 受講料を添えて北見商工会議所にお申込ください。
主 催	北見商工会議所・中小企業相談所 (公社) 北見地方法人会北見支部 北見簡税会 北見市

【研修内容】※詳細は裏面をご覧ください。

- ・新入社員としての心構え
- ・組織で働くということ
- ・個人情報保護とコンプライアンス遵守
- ・コミュニケーションのポイント
- ・仕事の進め方
- ・印象管理と社会常識
- ・「来客対応」「電話対応」
- ・ビジネス文章とビジネスメール
- ・リモートワークになった場合

【講師】

CLD labo
代表 中里 のぞみ 氏

※ 研修中の社員の方々へのご連絡につきましては、
北見商工会議所事務局までお願いします。
(TEL0157-23-4111 Fax0157-22-2282)

北見商工会議所 武田宛

『新入社員研修講座』受講申込書



事業所名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

こちらの二次元コードからもお申込みいただけます。

氏名（ふりがな）	性別	年齢	勤務年数	職種
氏名（ふりがな）	性別	年齢	勤務年数	職種

※参加者が3名以上の場合はコピーなどで対応願います。

※ご記入いただいた参加者情報につきましては本講座のみの取り扱いとさせていただきます。

※当所では駐車場を所有しておりませんのでお近くの有料駐車場をご利用いただきますようお願い申し上げます。

《タイムスケジュール》

3月16日（月）	
8：45	北見経済センター 受付
9：00	開 講 《オリエンテーション》 研修の進め方、新入社員としての心構え、自己分析
9：30	《組織で働くということ》 学生と社会人の違い
10：15	《組織人として必要な意識》 グループワーク⇒発表⇒フィードバック
12：00	《個人情報保護とコンプライアンス遵守》 求められる意識と責任
12：30	昼 食
13：30	《どのような仕事でも欠かせないコミュニケーション》 自分のコミュニケーションのパターンを理解してよりよい人間関係に繋げる 仕事でのコミュニケーションのポイント • 指示の受け方 • 報告のポイント • 質問や確認のポイント 事例検討から学ぶ メモの活用
14：30	《仕事の進め方》 計画と段取り ミスをしたら クレームを受けたら
15：00	《印象管理と社会常識》 身だしなみ・表情・態度 敬語を遺ったコミュニケーション 名刺交換のルール 席次のルール 《来客対応》
15：30	《電話対応》
16：00	《販売員・営業などのお客様の心に届く接客要員の話法》
16：30	《ビジネス文書とビジネスメール》 社内文書と社外文書 ビジネスメール 《リモートワークになった場合》
17：00	受講レポート作成
17：30	閉 講