

# 新入社員セミナー

～社会人としての第一歩を自信をもって踏み出すために～

組織の一員としての基礎的態度と心構え、ビジネスマナー、仕事への取組み姿勢を学びます!

日時：2025年4月10日(木) 10:00～16:30

講師：ミワアシスタンス



人財育成アシスタント 近藤 美和 氏  
人財育成会社のコンサルタントを経て、平成15年  
ミワアシスタンスを設立。ビジネスマナー、コミュニ  
ケーションをはじめビジネス基礎力向上をめざした  
ワークショップ形式による研修・セミナーを担当。  
産業カウンセラー、心理相談員、メンタルヘルス認定講師。



対象：職種問わず

- ・2024年度 中途採用の新入社員
- ・2025年度 新卒採用の新入社員 など

会場：新潟県勤労福祉会館 2階研修室  
新潟市中央区新光町6-2 県庁近く  
☎025-281-3020

参加費(資料代・ランチ代込み・税込)

- 会員1名 12,400円
- 一般1名 17,400円

- ☆同一コースに3名以上参加は1名につき1,000円、  
5名以上参加は1名につき1,200円の割引をいたします。
- ☆ランチは ① お弁当 ② 不要よりご選択ください。  
(②不要をご選択の場合、受講料より1食500円引き)

## 2024年度参加者の声

- 社会人として基礎となるお話を簡単なゲーム等  
もまじえながら学ぶことができました。グループ  
の人は初対面でしたが、これから会社でも初めて  
会うお客様とコミュニケーションを取ることにな  
るので、そういった面でも大いに役立てていき  
たいと思います。
- 中途採用ですが、前職で今日のような研修を受  
けたことがなく、なんとなくの感じでやっていた  
ことを言葉として再確認できて良かったです。
- 職場で想定される場面でどのように対応すればよいか  
がわかってよかったです。

## カリキュラム

### 1. オリエンテーション

- ・セミナーの目標、成果物共有
- ・アイスブレイク(チーム編成)

### 2. 組織の一員としての心構えと仕事の基本

※チームワークゲームを体験

- (1) 「社会人基礎力」とは
- (2) 求められる基本的態度と10の意識
- (3) 仕事のPDCAサイクル

### 3. チームで働くためのビジネス基礎力

- (1) ビジネスコミュニケーション
  - ・“あいさつ” “返事”の意味と効果
  - ・指示の受け方と報告・連絡・相談のポイント
- (2) ビジネスマナーの実際
  - ・来客対応、他社訪問・面談のマナー
  - ・電話の基本対応、ビジネスメール

### 4. 研修ふりかえりとアクションプラン設定

※研修成果物：「私のコミットメント」

2025年4月10日「新入社員セミナー」参加申込書 コピーしてご利用ください。

組織名	(会員・一般)	TEL
所在地		FAX
業種		
お申込み責任者 氏名	所属・役職 E-mail	
参加者	所属・役職 氏名 ふりがな	ランチの希望

ご記入頂きました個人情報、本研修の実施に係る資料等の作成及び当本部が主催する事業におけるサービス提供のみに利用させていただきます。

お申し込み FAX 025-290-7821 又はメール [info@n-seisanseihonbu.com](mailto:info@n-seisanseihonbu.com)、二次元コード申込フォームをご利用ください

お申込フォームURL <https://docs.google.com/forms/d/1mzG450YIDbK5hf9nrJHX4m8WOf1M28jqFQNioOE8vyU/edit>

お問合せ先 TEL 025-290-7127

※開催2週間前を過ぎてからのお申込みは、お手数ですがお電話でお問い合わせください。

