

商工研 提携セミナー

日本生産性本部 主催

新入社員研修 基礎実務 2日コース（通い）

- 社会人に必要な基本スキル（コミュニケーション、言葉づかい、電話応対、メール作成、仕事の優先順位付け、チームワーク、コンプライアンス）を学び、自律的に行動できるようにします
- 「PDCA サイクル」や「報連相」の重要性を体験することで、社会人としての仕事への向き合い方を養います
- 具体的な事例や演習を通じて、主体的な学習姿勢と社会人としての当事者意識を高めます

プログラム構成



受講者の声

- 実際のビジネスシーンをイメージできる内容が多く、非常に実践的だった。ロールプレイや発表の後に具体的な改善点を教えてもらえるため、すぐに活かせるスキルが身についた。
- 社会人になることへの不安を感じていたが、学生時代には学べなかったビジネスマナーや社会での対応の仕方を学ぶことで、自信がついた。「こういうことが求められているのだ」と理解でき、気持ちが楽になった。
- 理論の勉強だけでなく、多くのグループワークもあり、楽しみながら学べる内容だった。個人スキルだけでなく、チームで協力して行うワークを通じて、コミュニケーション力も鍛えられた。

講師のコメント

本研修は、新入社員が社会人としての基本スキルやマナーをしっかりと身につけ、社会人生活の第一歩を確実に踏み出せるようサポートするプログラムになっています。基礎的な実務講義と、職場で実際に起こる事例を使ったロールプレイで主体的に学び自律型社員としての成長を後押しします。

開催日程		第1日		第2日
通い	2026年	9:30	9:30 開始	
	3月30日(月)~31日(火)	12:00	・学生から社会人へ	・基礎実務 (ロールプレイング)
	4月2日(木)~3日(金)	13:00	・職場のコミュニケーション ・職場のルールとコンプライアンス ・基礎実務 (言葉遣い・電話応対・メールの書き方等)	・効果的な仕事の進め方 ・まとめ
	4月6日(月)~7日(火)	17:30		17:30 終了

参加費	商工研会員	一般（参考）	講師	日本生産性本部 講師
(税込)	47,300円	50,600円	会場	東京都区内会議室
			定員	1クラス30名

お問い合わせ先

申込に関するお問い合わせ 商工中金経済研究所
セミナー内容に関するご質問 日本生産性本部 コンサルティング部 経営開発センター

(03) 3159-4974

(03) 3511-4030

本研修受講後の推奨プログラム

①新入社員ステップアップ研修 ②ロジカルライティング研修