

# 2024 年新入社員研修会のご案内

株式会社NBCオフィススタッフでは、1983年創業以来、人材サービスの一環として開催してまいりました弊社主催の「新入社員研修会」を2024年度も開催致します。

新入社等の方々に社会人としての基本姿勢やビジネスマナーなど企業人として欠かせない知識、スキルを身に付けていただくための研修会となっております。

これまで弊社が積み重ねて参りました研修会の実績・経験(ご参加:延べ 1079 社, 1261 医療機関, 受講者4987名様)を織込みつつ、好評をいただいておりますベテラン講師が世相も加味しながらご指導いたしますので、貴社の社員教育の一環としてご活用いただきますようお願い申し上げます。

## 主な研修内容 (詳細は裏面プログラムをご参照願います)

- ・社会人として求められる心構え
- ・企業の仕組みと社会的責任
- ・社会人としてのマナー
- ・コミュニケーションの重要性
- ・電話対応の基本、訪問・来訪のマナー
- ・ビジネス文書の書き方

※講義だけでなく、ロールプレイング、ワークショップなどもあり、楽しく受講できます。



**開催日** 2024年 4月 9日(火)・10日(水)

研修は2日間のプログラムです。

受付開始時間：8時45分 開講：9時15分 終了予定時間：16時30分頃

**場所** 長崎バスターミナルホテル 長崎市新地町1-14 電話 095-821-4111

**受講料** 1名 19,000円 (消費税別、資料代含む、昼食代別、2日間の受講料です)

受講料は後日、ご請求させていただきます

**講師** いさかり飯盛由美子氏 アップパートナーズグループ(株)SOT コンサルティング  
取締役コンサル事業部長 キャリアコンサルタント



〔略歴〕 30年以上にわたるコンサル経験に裏付けされた、わかりやすい研修に定評があり、一般企業、商業、医療・介護機関など幅広く新入社員から経営者に至るまでの階層別研修等で活躍中です

**お申し込み** (株)NBCオフィススタッフ (担当：白山)

FAX：095-828-3567 メール kenshu@officestaff.co.jp

※詳細は申込書をご利用下さい。

※募集人数 45名 定員に達した時点でお申込みを締切る場合があります。

**申込締切日時** 3月7日(木) 昼12:00

※以下の場合、中止させていただくことがございますので予めご了承願います。

- ①お申し込みが20人様に満たない場合
- ②災害発生など開催が不可能な場合

# 新入社員研修会 プログラム

(初 日)

9:15	初日のオリエンテーション	
	グループ編成	(10)
9:25	グループ討議	
	「学生と社会人との相違点をあげて みてください」	
	(ファシリテーター・書記・発表者を決める)	(40)
10:05	グループ発表	(15)
10:20	— 休 憩 —	(10)
10:30	講 議	
	「社会人としての心得」	
	「会社の仕組みと社会的責任」	
	— 社会人基礎カ—	(45)
11:15	— 休 憩 —	(10)
11:25	講 義 & ロールプレイング	
	「基本動作訓練—I」	
	(発声・挨拶・正しい姿勢・案内)	(35)
12:00	— 昼 食 —	(50)
12:50	ビデオ視聴	
	「新入社員あるある」	(25)
13:15	ビデオ視聴の感想の応答	(10)
13:25	ワークショップ	
	「チームワークを学ぶ」	
	(ビジネスゲーム)	(45)
14:10	— 休 憩 —	(10)
14:20	グループ討議	
	「自分と会社(仕事)の関わりについて 考え、将来どのような自分を目指したい かを話し合ってみてください」	
	(ファシリテーター・書記・発表者を決める)	(35)
14:55	グループ発表	(15)
15:10	— 休 憩 —	(10)
15:20	講 義	
	「仕事の基本」	(40)
16:00	— 休 憩 —	(10)
16:10	本日の質問・キャリアプラン作成・提出	
16:45		(35)

(2日目)

9:15	2日目のオリエンテーション	(5)
9:20	グループ討議	
	「人と接して、好感が持てたこと、 不愉快になったことをあげてみてください」 (言葉づかい、態度、電話対応など)	
	(ファシリテーター・書記・発表者を決める)	(30)
9:50	グループ発表	(10)
10:00	— 休 憩 —	(10)
10:10	講 義 & ロールプレイング	
	「基本動作訓練-II」	
	(笑顔・昨日の復習訓練)	(20)
	「接遇マナーの基本」	
	「オフィスカジュアル」について	
	「接遇の5原則」	
	「報告・連絡・相談・確認」	(20)
10:50	— 休 憩 —	(10)
11:00	講 義	
	「ビジネス文書の書き方・メール」	(60)
12:00	— 昼 食 —	(50)
12:50	講 義 & ロールプレイング	
	「コミュニケーションの重要性」	(50)
	「敬語、接客用語の使い方」	
	「クレーム処理(初期対応)」	(20)
14:00	— 休 憩 —	(10)
14:10	講 義 & ロールプレイング	
	「電話対応の基本」	
	電話対応の基礎知識	
	WEB(ZOOM)面談・会議について	
	……携帯電話・SNSの基礎知識……	(40)
14:50	— 休 憩 —	(10)
15:00	講 義 & ロールプレイング	
	「訪問・来訪のマナー」	
	コロナ禍における対応とは	
	名刺の受け方・渡し方	
	お茶の出し方・いただき方	(40)
15:40	まとめ	
	本日の質問・感想文・作成・提出	(40)
16:20		

～ プログラムの内容は変更になる場合がございます ～

～ お申し込みはFAXまたはメールでお願いいたします ～

FAX 095-828-3567 メール [kenshu@officestaff.co.jp](mailto:kenshu@officestaff.co.jp)

お申し込み締切日 2024年3月7日(木)

## NBC オフィススタッフ主催 新入社員研修会 申込書

(2024年4月9日火～10日水)

### ■貴社

御社名		ご担当者様 ご芳名	
		所属部署	
ご住所		電話番号	
		メールアドレス	
今後の連絡に上記メールアドレスの使用		可	不可 (どちらかに○をお付けください)

### ■受講者様

ふりがな 受講者様ご芳名	年齢	性別	職種	入社年月
		男・女		
		男・女		
		男・女		
		男・女		
		男・女		

申込後、3営業日以内に弊社よりご連絡差し上げます  
万一、弊社より連絡がない場合は 095-828-3532 までお電話下さい

### ■ご注意事項

- ・マスクの着用は個人の判断でお願いします。
- ・当日は午前8時45分より受付を開始いたします。2階にお越しくください。
- ・会場は長崎バスターミナルホテル2階会議室  
(長崎バス新地ターミナルバス停横 駐車場はありません)
- ・キャンセル、ご変更の場合は必ず4月2日(火)までにご連絡ください
- ・昼食は各自でご用意ください。

※ご記入頂いた内容は、当研修会に関する連絡、その他、弊社研修会実施の目的にのみ利用します

 株式会社 NBC オフィススタッフ

お問い合わせ電話番号(当日) : 090-2857-9351 (担当: 白山)