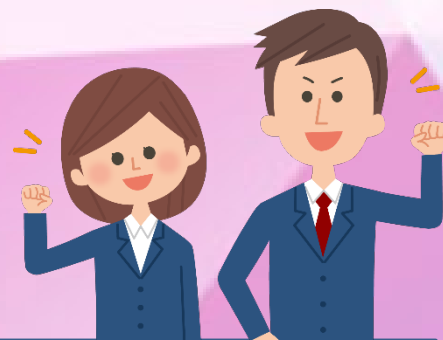


2026年度 の新入社員研修をご計画のみなさまへ

フレッシュマン セミナー



組織で即戦力となるビジネスパーソンになるための社会人基礎力を
マインドとスキルの両面から徹底指導！！

2日間通学研修

定員:各**42**名

時間をかけて基本行動をしっかり学ばせたい！
他社の新入社員との交流を希望される企業におすすめ！

実践ワークを交えながらマインドとスキルの両面をしっかりと学びます。

2日間でグループのメンバーと交流を図るとともに、教え合いながら共に学んでいただきます。
また、2日間のため、1日講座よりもより実践ワークに時間を取れる分、基本行動をしっかりと学べます。

開催日：①2026年**4月2**日(木)・**3**日(金) 10:00～17:30/9:30～17:00

②2026年**4月7**日(火)・**8**日(水) 10:00～17:30/9:30～17:00

★①②は同じ内容にて実施します。ご都合の良い日程をご選択ください。

★当日は、昼食にお弁当をご準備いたします。

講師：クラロ 代表 **柳田 由紀枝** 氏

会場：九州生産性本部 セミナー室 (福岡市中央区渡辺通2丁目1-8 2電気ビル共創館6階)

参加費 (税込・1名につき)： 賛助会員企業 30,800円 未会員企業 39,600円

申込方法

- ▶本セミナーは、WEBでの申込受付となります。お申込み後、参加証・請求書をメールにてお送りいたします。
- ▶同業の方のご参加、プログラムの転用は、ご遠慮ください。
- ▶参加費は、開催前日までにお振込みください。
- ▶その他、キャンセル料等 詳細につきましては、当本部ホームページをご参照ください。

九州生産性 フレッシュマン



で検索

- 学生から社会人へと意識を切り替え、社会人らしい行動がとれるようになる。
- 新入社員が戸惑いやすい「仕事の進め方」と「ビジネスマナー」の基本を学ぶ。
- 基本的なあいさつから上司・先輩とのコミュニケーション（報・連・相）の取り方を学ぶ。
- ロールプレイングを繰り返し、“知っている”から“できる”へ、基本行動を定着させる。
- 他社メンバーとの意見交換をとおして、1人では得られない「気づき」による成長がある。



カリキュラム

講座内容 (① ② 共通)

00.オリエンテーション

- ・受講にあたって（心構え）
- ・挨拶の徹底

01.社会人としての心構え【グループワーク】

- ・学生から社会人への意識改革
- ・組織人としてのあり方
- ・コンプライアンスの重要性

02.ビジネスマナーの基本【演習・グループワーク】

- ・服装と身だしなみ
- ・挨拶とお辞儀の種類
- ・正しい言葉づかい（敬語の使い方）
- ・基本的な電話応対（受け方、かけ方）
- ・来客・訪問時のマナー
- ・名刺交換・席次のルール

03.職場内での人間関係とコミュニケーション【ペアワーク】

- ・組織コミュニケーションとは
- ・上司・先輩とのコミュニケーション
- ・能力を発揮するために～応援される人材とは～

04.仕事の基本的な進め方【演習・グループワーク】

- ・指示・命令・注意の受け方
～実際に指示を受けてみよう！～
- ・上手な仕事の進め方（PDCAサイクル）
- ・仕事の報・連・相
- ・シーン別 報告・連絡・相談の仕方
- ・タイムマネジメント

05.壁にぶつかった時の乗り越え方【グループワーク】

- ・イキイキと自分らしく働くために

06.自分の目標設定とアクションプラン作成

☆自分のキャリアを想像し、アクションプランを作ろう！

作成いただきましたアクションプランは、後日派遣担当者の方にお送りいたします。



11月14日(金)より当本部ホームページにて予約受付・申込受付を開始いたします。

例年、早期に満席となるため、お早めのお申込みをお勧めいたします。

※その他、不明な点などございましたら、下記担当までお問合せください。

◇お問合せ・お申込先◇ (公財)九州生産性本部 松田・坂本

〒810-0004 福岡市中央区渡辺通2丁目1-82 電気ビル共創館6階

TEL:092-771-6481 FAX:092-771-6490

※ 当本部事業の案内は会員企業・労組のほか、一般の企業・労組にもお送りしております。今後、このような経営・教育等の講座案内が一切不要な場合は、上記に記載の担当者または当本部お客様相談窓口までご連絡ください。