

<講師派遣型>

申込受付中

＊先着順＊

2026 新入社員 ビジネスマナー 基本研修



本研修のおすすめポイント

①1名からOK

1名から講師が貴社に伺います。
一人ひとりに対して丁寧で具体的
な個別指導を行います。

②内容カスタマイズOK

研修内容を貴社のニーズに合わせて
カスタマイズできます。(裏面参
照) 研修日程も選べます。

③若手社員も参加OK

第二新卒・中途採用者・現有の若
手社員の「学び直し」の機会とし
てもおすすめの研修です。

研修概要

研修費

●標準2日間 1名 38,500円(税込)

●1日の場合 1名 27,500円(税込)

※3日間以上の研修も承ります。ご相談ください。

実施対応 期間

※先着順での受付です。
お申込みのタイミング
によりご希望に添えな
い場合もございますの
で、お早めにお申込み
ください。

スケジュールフリー

3月～5月の間、貴社のご希望で実施可能です。
目的に合わせて実施月をお決めいただけます。

研修実施月	ねらい・メリット
3月 (内定者研修)	・内定期間に基本的な研修を行うことで、入社後は比較的短期間で職場での実践的な業務につくことが可能
4月 (配属前研修)	・配属前までに基本的なマナーを身につけることで「会社で働く不安」を払拭するとともに、職場配属後の社内指導(OJT)を効果的に進めていただくことが可能
5月 (1か月後フォロー)	・職場経験をふまえての研修は、研修内容をより深く理解することができる。また、GW明けのモチベーションダウン改善にも効果が期待できる

人をテーマとした 人づくり 組織づくり



TEL:03-6205-5691 FAX:03-6205-5762

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場 1-28-18 和光ビル 4F URL <http://www.g-commu.com>

研修内容(プログラム)

標準プログラム (2日間)

- ・社会人としての基本意識
- ・職場生活と人間関係
- ・ビジネスマナー、信頼を得る好印象づくり
- ・電話応対、来客応対、訪問のマナー
- ・対人関係の基本
- ・コミュニケーションの自己診断
- ・コミュニケーションスキル(話す・聴く)
- ・報告・連絡・相談 等

★貴社のご要望に柔軟に対応いたします
(お気軽にご相談ください)

◆研修プログラムのカスタマイズ

(例)・電話応対は不要 ・報告・連絡・相談はしっかり時間をかけてほしい ・メンタルヘルスの基礎知識を入れてほしい 等々

◆研修時間(日数)のカスタマイズ

(例)・1. 5日間…4/1(水)午後と4/2(木)等
・3日間連続した日程での研修
・間隔を開けて実施…4/3(金)と4/10(金)等

お申込み・お問合せの流れ

1 下記までメール・お電話・FAXでご連絡ください

2 弊社担当者よりご連絡します(打ち合わせ)

「対象人数」、「研修内容」および「実施日程等」を確認させていただきます。
2日間の標準プログラム以外の研修内容をご要望の場合は、打ち合わせ時にお伝えください。

3 弊社担当者より「申込フォーム」をお送りします

4 「申込フォーム」に必要事項をご記入のうえ、下記宛にお申込みください

お申込受付後、弊社からご請求書をお送りします

お申込み・お問合せ先

E-mail	uketsuke_seminar@gakusen.co.jp		
TEL	03-6205-5691	FAX	03-6205-5762

企業名・団体名			
ご担当者氏名		部署・役職	
住所	〒		
TEL		FAX	
E-mail			

※ご記入いただく個人情報は本研修に関する連絡に使用します

人をテーマとした 人づくり 組織づくり



TEL:03-6205-5691 FAX:03-6205-5762

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場 1-28-18 和光ビル 4F URL <http://www.g-commu.com>