

# <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」の機会としてもおススメの研修です。

## 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

### 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。  
目的に合わせ実施月をお決めいただけます。

※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。

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)を効果的に進めさせ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

## 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



株式会社 学宣

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