

愛され社員になるマナーとコミュニケーションを身につけよう！

400人 のCA(客室乗務員)を育て、3000人の社員研修を行ってきた社員教育のプロが実践形式で教えます

昨年同様、2日間のセミナーを2回に分けて実施します。



“新入社員教育セミナー”

第1回の最後に自分で決める実践課題を設定し、
第2回に振り返りを行うことで、基本ビジネスマナーの早期定着をめざします。

社会人としての常識・言葉遣いなど必要なビジネスマナーについては、新入社員のできるだけ早い時期に学ぶことが必要です。特に、学生から社会人への意識変革をはじめ、組織人としての責任を認識することは、1日も早い貴重な戦力の育成につながります。本セミナーでは、社会人としての心構えから基本のマナー・接客・電話応対、自分で考え行動していくことの重要性等を、実習を交え学んで頂く内容となっております。皆様多数のご参加をお勧め致します。

講師

Noriko Tsuda

津田典子

株式会社Fine HR代表取締役
元ANA客室乗務員

【講師プロフィール】

これまでに、新入社員研修ビジネスマナー講座、就活生ビジネスマナー講座、キャリアデザイン講座、電話応対セミナー、お客様の心をつかむ接遇術、人を惹きつける話し方講座、自己表現力アップセミナーなどで登壇。少人数から200人規模まですべてのセミナーで好評を得ている。形を整えるだけの型を教えるマナーではなく、相手と自分のこころにフォーカスしたホスピタリティを發揮する接遇マナーを熱く伝えるところが好評の理由。現在、大学講師として若手の育成にも力をいれている。

【日時】 第1回 3月 23日 (月)

第2回 4月 21日 (火)

両日9:30～16:00

【会場】 庄内産業振興センター

第1・第2研修室

(鶴岡市末広町3番1号 マリカ東館3階)

【受講料】

会員:1日のみ-6,600円 両日-13,200円
(鶴岡商工会議所、鶴岡地区雇用対策協議会、
鶴岡法人会のいずれかの会員事業所の方)

非会員:1日のみ-9,900円 両日18,700円
(上記以外の方)

※両日とも昼食を準備します。

裏面の申込書にご記入の上、FAXまたはTELにてお申ください。

後日、請求書・受講決定通知書をお送りいたします。

内容

- 社会人としての自覚
- 仕事の円滑な進め方～職場の一員として～
- 第一印象の重要性
- ビジネスマナー①<挨拶・身だしなみ>
- ビジネスマナー②<言葉づかい・敬語>
- ビジネスマナー③<電話対応・名刺交換>
- 愛されるコミュニケーション力<報連相>

※上記内容を2回に分けて実施しますので、
2回通じでの受講をおすすめします。(単発受講も可能です)
(1回目はビジネスマナー②まで実施予定です)
なお、2回目のみ受講の方は1回目のテキストを
事前にご案内しますので、自習をお願いします。

【定員】 各回 50名 (申込締切:各回1週間前まで 3/16 と 4/14)

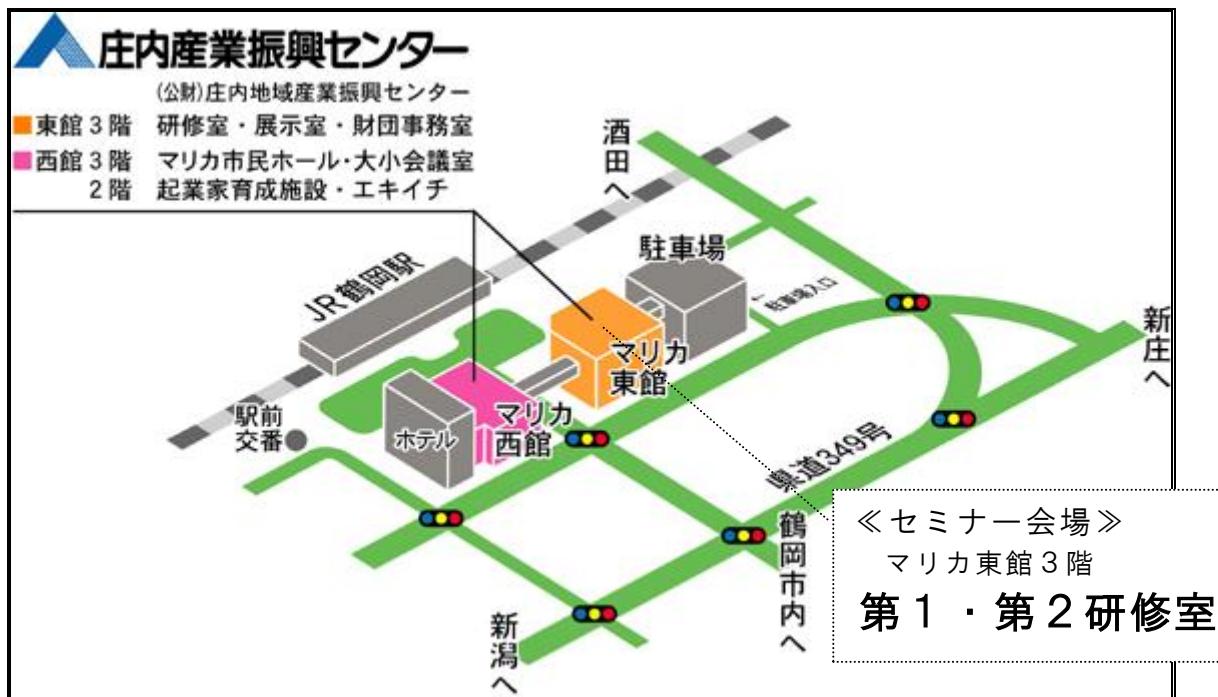
- ・新規学卒者で地元の事業所に採用が決定し、
事業所より推薦された方
- ・入社後1年くらいまでの方で、事業所より推薦された方

主催 鶴岡商工会議所

共催 (公社) 鶴岡法人会・鶴岡市
鶴岡地区雇用対策協議会

◆お問い合わせ 鶴岡商工会議所 経営支援課 森村・菅原
〒997-8585 鶴岡市馬場町 8-13 電話:0235-24-7711/FAX:0235-24-6171

◇会場案内図



○お車でお越しの際は、マリカ立体駐車場をご利用ください。当日、無料駐車券をお渡しします。
申し込みをされる際は、切り取らずにこのまま送信をお願いします。(締切: 3/16 と 4/14)

鶴岡商工会議所 経営支援課 行 FAX: 0235-24-6171

3月23日と4月21日 【新入社員教育セミナー】 受講申込書

申込日 2026年 月 日

事業所名 _____ 業種 _____

所在地 _____ 電話 _____

本件ご担当者様 _____ FAX _____

ご担当者様 E-mail _____ @ _____ フォームからでも可能

受講料納入方法 事前持参・当日持参・口座振込
(いずれかを○で囲んでください)



<https://forms.gle/eYBEkKJzysouyLKG7>

	受講者氏名・ふりがな	性別	年齢		受講者氏名・ふりがな	性別	年齢
1		男・女	歳	3		男・女	歳
2		男・女	歳	4		男・女	歳

※受講日の1週間前になっても請求書・受講決定通知書が届かない場合は事務局までご連絡ください。