

2026年度 新入社員 研修

社会人としての心構えを身につけ
基本的なビジネスマナーと仕事の進め方を習得する

【対象】2026年度 新入社員
※入社3年までの若手社員も参加可能※



日時

2026年4月2日(木)・3日(金)
各日 9:30 ~ 16:30

場所

メイツ中国 研修室
広島市中区胡町4-21-2F

料金

公開講座年間
契約企業さま 1名 19,000円(税別)
年間契約以外
の企業さま 1名 22,000円(税別)

定員

先着 24名

1日目

- オリエンテーション
①研修目的について ②受講の心得
- 社会人としての心構え
①学生と社会人の違い ②仕事をする上での必要意識
③社会人として求められるスキル
- 好印象を与えるビジネスマナー
①第一印象の重要性 ②立居振舞、挨拶、お辞儀、表情など
③名刺の役割、名刺交換の基本
- 職場での言葉遣い
①敬語(尊敬語、丁寧語の使い方) ②ビジネス用語 ③演習
- ビジネスでの電話応対
①第一声のポイント ②電話の受け方、かけ方の基本
③取り次ぎ、伝言メモについて ④演習
- まとめ
①一日の振り返り ②質疑応答

2日目

- 1日目の振り返り
①自己紹介(あいさつ、表情、立ち姿勢の確認)
- 会社のイメージを作る来客応対
①来客対応の流れ(受付~見送り) ②訪問のマナー
③席次について
- 仕事のすすめ方
①正しい指示の受け方 ②PDCAサイクル ③報告・連絡・相談
④演習
- ビジネスコミュニケーション
①人間関係を円滑にするコミュニケーション
②非言語コミュニケーションの影響
③職場仲間、お客様と信頼関係を築く聴き方、伝え方
- まとめ
①一日の振り返り ②質疑応答 ③行動目標設定

※カリキュラムおよび担当講師は変更する場合がございます

講師プロフィール

株式会社SPEAK 代表 宮前 道子 講師

幼稚園教諭として勤務後、モデル事務所所属。表情・立居振舞・歩き方など視覚的要素を中心とした自己表現力を養う。その後「言葉」の力を強化してフリーアナウンサーに転身、ラジオ・テレビ、各種イベントにおいてリポーター・アシスタント・ナレーター・司会など数々の実務と役割を経験する。司会は2500件以上の現場経験があり、10年以上のリポーター企業・組織も多数かかえる。現在は、アナウンサー業務に加え、人材育成講師としてビジネスマナー、コミュニケーション、話し方研修を企業、学校、個人を対象に行う。資格認定講座を定期的に開催してコミュニケーションの学び普及に務める。



お問合せ
申込方法

- ① ホームページから直接お申込みできます (「メイツアカデミー公開講座」で検索ください)
- ② 右記のQRコードからお申込みできます
- ③ お電話、メールで直接お問合せください (「メイツアカデミー事務局」をおたずねください)

☎ 082-242-5401

✉ kyoiku@mateschugoku.co.jp

