

1日
コース

日程
4/11(木)・4/12(金)
10:00~16:00

文書の基礎を理解することで、分かりやすく簡潔な文書が作成できます。

ビジネス文書・メールの書き方講座

▼本講座のねらい

本講座では、ビジネス文書が必要とされる目的や様々なコミュニケーションツールの機能について学び、総合的な文書作成スキルが身につけます。

▼主なカリキュラム

1.ビジネス文書の基礎	4.情報整理のためのメモ取り
2.文書作成の基礎	5.文書作成総合演習
3.電子メールの基礎	

対象 新入社員の方・社会人として基本を見直したい方

定員 4/11…100名、4/12…60名

持ち物 筆記用具

受講料 会員(1名につき) **14,000**円(税込)
非会員(1名につき) **28,000**円(税込)

会場・講師 4/11…5階 会議室ABC、
4/12…3階 第5会議室
藤田経営パートナー 代表 藤田 敏樹 氏

J1日
コース

日程
4/12(金)
10:00~16:00

社会人に必須のプレゼンテーションスキルを身につけよう!

新入社員のためのプレゼンテーション講座

▼本講座のねらい

仕事のあらゆる場面で行うプレゼンテーションをスキルとして身につけることで、社会人としてスタートダッシュを切りましょう!

▼主なカリキュラム

1.プレゼンテーションとは何か	4.プレゼンテーションの実践
2.プレゼンテーションの準備	5.プレゼンテーションスキルを高める
3.プレゼンテーションでの話し方	

対象 新入社員の方・社会人として基本を見直したい方

定員 100名

持ち物 筆記用具

受講料 会員(1名につき) **14,000**円(税込)
非会員(1名につき) **28,000**円(税込)

会場 5階 会議室ABC

講師 Vector Vision 代表 高橋 広貴 氏

お申込から講座受講までの流れ

WEBサイトからのお申し込み
名古屋商工会議所ホームページ(<https://nagoya-cci.or.jp>) ページ上部「イベント・セミナー情報」より、カテゴリー「社員研修」に✓すると講座の一覧がご覧いただけます。
▶申込サイトはこちら(右の二次元コードからもアクセス可)
<https://answer.cci.nagoya/shien/?code=712b7c44>



FAXからのお申し込み
名古屋商工会議所ホームページ(https://www.nagoya-cci.or.jp/jinzai/shinnyushain_kenshu.html) 「社員研修・講習会のご案内」ページに申込書を掲載していますので、そちらをダウンロードしていただきご利用下さい。

2. お申込み受付メールを送信

お申込み受付後、名古屋商工会議所より申込み完了をお知らせするメールをお送りします。お申込み内容と相違がないかご確認下さい。
※相違がある場合や3営業日以内に返信がない場合はお電話下さい。

3. 受講料のお振込み

※振込手数料はご負担ください。

事務局にてお申込み内容を確認後、申込みご担当者のメールアドレス宛に「seikyu@nagoya-cci.or.jp」より電子請求書発行のご案内が届きます。お客様にて弊所の所印がついた請求書をWeb上からダウンロードしていただき、内容をご確認のうえ、電子請求書に記載の指定口座へ支払期日までにお支払いいただきますようお願い申し上げます。
※お申込み受付メールに記載される受講料は、団体受講割引適用前の金額になりますのでご注意ください。
※「申込」と「受講料の振込」の両方が完了しなければ受講ができません。
※受講料のご入金がないことをもってキャンセルとはなりませんので、申込後のキャンセルや受講講座の変更、受講日までに入金ができない場合は必ずご連絡ください。

4. 受講日当日

受講票等は送付しませんので、当日は直接会場にお越し下さい。
※キャンセル・当日欠席の場合でも、受講料は返金できませんので予めご了承ください(中止の場合を除く)。
※受講者が10名に満たない場合や、自然災害の影響などで開講を中止させていただくことがあります。
その場合、申込担当者様にご連絡いたします。

お問合せ 名古屋商工会議所 中小企業部 人材支援担当 TEL:052-223-5638・5636 FAX:052-221-7622

名古屋商工会議所

2024年 新入社員研修のご案内

社会人としての基本を見直したい方にもオススメ!

受講料
会員企業様は
半額

名古屋商工会議所では、新入社員の方が一日も早く企業の戦力となるよう、各種研修講座を開催します。貴社の新入社員研修の一環としてぜひご利用ください。

講座一覧 各講座の詳細い内容・申込はHPからもご覧いただけます。*昼食のご用意はございません。*会場へは公共交通機関をご利用の上お越しください。

A1日
コース

3/28(木)・4/3(水)・4/4(木)・4/5(金)
10:00~16:00

自信を持って社会人としての一步を踏み出す!

基礎から分かる ビジネスマナー講座

C1日
コース

4/4(木)
10:00~16:00

事例から楽しく学ぶ!ゼロから学ぶコンプライアンス入門

新入社員のための「事例で学ぶ コンプライアンス」講座

E1日
コース

4/8(月)・4/9(火)
10:00~16:00

新入社員に不可欠な「報連相」力を強化!

新入社員が学ぶべき 「報連相」講座

G1日
コース

4/10(水)
10:00~16:00

これだけは知っておきたい、製造業の基本!

製造部門社員のための 実務基礎講座

I1日
コース

4/11(木)・4/12(金)
10:00~16:00

文書の基礎を理解することで、分かりやすく簡潔な文書が作成できます。

ビジネス文書・メールの書き方講座

J1日
コース

4/12(金)
10:00~16:00

社会人に必須のプレゼンテーションスキルを身につけよう!

新入社員のための プレゼンテーション講座

2024年度 社員研修年間スケジュールをホームページにて近日公開!

名古屋商工会議所

中小企業部 人材支援担当

TEL (052)223-5638・5636 FAX (052)221-7622

営業時間：9~17時(土・日・祝日を除く)

〓 詳細・申込は名商HPから 〓

イベント・セミナー情報

URL <https://www.nagoya-cci.or.jp/>

カテゴリー「社員研修」に
✓してください。

A 1日コース 日程 3/28(木)・4/3(水)・4/4(木)・4/5(金) 10:00~16:00

自信を持って社会人としての一步を踏み出す!

基礎から分かる ビジネスマナー講座

▼本講座のねらい
周囲との関係を良好に保ち、ビジネスを円滑に進める上で、社会人として知っておきたいビジネスマナーの基本を演習を通して習得します。

- ▼主なカリキュラム
- 1.ビジネスマナーの基本
 - 2.応対・訪問の基本
 - 3.電話応対
 - 4.職場でのコミュニケーション

対象 新入社員の方・社会人として基本を見直したい方

定員 3/28…30人、4/3・4…60人、4/5…100人

持ち物 筆記用具、名刺入れ・名刺(お持ちの方)

受講料 会 員(1名につき) **14,000**円(税込)
非会員(1名につき) **28,000**円(税込)

会場・講師 3/28…3階 第4会議室
株式会社SPB 代表取締役 古橋 由紀 氏
4/3・4…3階 第5会議室、4/5…5階 会議室ABC
ビズユーコンサルティング 代表 岡本 裕子 氏

B 1日コース 日程 3/29(金)・4/2(火)・4/3(水) 10:00~16:30

不安を払拭!社会人に求められる基礎を学ぶ!!

新入社員のための 社会人基礎講座

▼本講座のねらい
社会人意識の醸成と、ビジネスマナーおよび円滑に仕事を進める方法について実践的に学んでいただきます。

- ▼主なカリキュラム
- 1.企業活動の理解と期待される社員像
 - 2.社会人として心構え
 - 3.ビジネスマナーの実践的習得
 - 4.コミュニケーションの重要性
 - 5.仕事の取り組み方

対象 新入社員の方・社会人として基本を見直したい方

定員 3/29…30人、4/2…160人、4/3…60人

持ち物 筆記用具

受講料 会 員(1名につき) **14,000**円(税込)
非会員(1名につき) **28,000**円(税込)

会場・講師 3/29…3階 第4会議室
株式会社プロカレント 取締役・コンサルタント 下田 浩貴 氏
4/2…5階 会議室ABC・3階 第5会議室
あいコンサルティング 代表 大島 優太 氏
藤栄経営事務所 代表 藤栄 幸人 氏
4/3…5階 会議室ABC
あいコンサルティング 代表 大島 優太 氏

E 1日コース 日程 4/8(月)・4/9(火) 10:00~16:00

新入社員に不可欠な「報連相」力を強化!

新入社員が学ぶべき 「報連相」講座

▼本講座のねらい
報連相の基本を押さえ、社内外のコミュニケーションや組織的意思決定など、報連相の質によって影響する企業や組織の仕組みの理解を目指します。

- ▼主なカリキュラム
- 1.職場における重要なコミュニケーションを考える
 - 2.社内外のコミュニケーションと報連相
 - 3.良い報告・連絡には、指示命令のキャッチ力がカギを握る
 - 4.報告・連絡・相談の体験学習!

対象 新入社員の方・社会人として基本を見直したい方

定員 100名

持ち物 筆記用具

受講料 会 員(1名につき) **14,000**円(税込)
非会員(1名につき) **28,000**円(税込)

会場 5階 会議室ABC

講師 株式会社プロカレント コンサルタント 横山 博昭 氏

F 1日コース 日程 4/9(火) 10:00~16:30

少人数で安心! 初心者向けExcel講座!

新入社員のためのExcel講座

▼本講座のねらい
表計算ソフトであるExcelの基本操作(書式設定や一括処理、合計・平均などの簡単な関数・グラフ)を、演習を交えて学びます。

- ▼主なカリキュラム
- 1.文字に書式を設定しよう
 - 2.セルに書式を設定しよう
 - 3.行と列に書式を設定しよう
 - 4.便利な一括入力方法
 - 5.関数を使う
 - 6.グラフを作成してみよう

対象 新入社員の方、文字入力Excelのデータ入力程度でお使いの方

定員 12名 **持ち物** 筆記用具

受講料 会 員(1名につき) **16,000**円(税込)
非会員(1名につき) **32,000**円(税込)

会場 名古屋商工会議所 パソコン教室
中区錦2-17-30 河越ビル9F 905号室



講師 名古屋商工会議所パソコン教室講師 内山 光 氏

C 1日コース 日程 4/4(木) 10:00~16:00

事例から楽しく学ぶ!ゼロから学ぶコンプライアンス入門

新入社員のための「事例で学ぶ コンプライアンス」講座

▼本講座のねらい
社会人としての心構え、仕事の基本、働くときに必要な法律、個人情報保護・情報セキュリティの知識を事例を用いて学び、職場で実践できるようにします。

- ▼主なカリキュラム
- 1.「コンプライアンス」の意味と必要性
 - 2.社会人としての心構えを知ろう!
 - 3.仕事の基本を知ろう!
 - 4.働くときに必要な法律の知識を学ぼう!
 - 5.個人情報保護・情報セキュリティの知識を学ぼう!

対象 新入社員の方・社会人として基本を見直したい方

定員 100名

持ち物 筆記用具

受講料 会 員(1名につき) **14,000**円(税込)
非会員(1名につき) **28,000**円(税込)

会場 5階 会議室ABC

講師 山田真由子社会保険労務士事務所
代表 山田 真由子 氏

D 1日コース 日程 4/5(金)・4/8(月)・4/9(火)・4/10(水) 10:00~16:00

苦手な電話応対を克服しよう!!

ビジネス電話応対の 基本講座

▼本講座のねらい
電話応対が不安な方に、言葉遣いから電話応対の基礎知識、演習を通して苦手意識を払拭し、自信を持って電話応対に臨めるよう指導いたします。

- ▼主なカリキュラム
- 1.ビジネス電話応対の重要性
 - 2.ビジネス電話での言葉づかい
 - 3.電話のかけ方(ロールプレイング)
 - 4.電話の受け方(ロールプレイング)
 - 5.その他の電話応対

対象 新入社員の方・社会人として基本を見直したい方

定員 45名

持ち物 筆記用具

受講料 会 員(1名につき) **14,000**円(税込)
非会員(1名につき) **28,000**円(税込)

会場 3階 第5会議室

講師 A・create 代表 朝倉 奈津江 氏

G 1日コース 日程 4/10(水) 10:00~16:00

これだけは知っておきたい、製造業の基本!

製造部門社員のための 実務基礎講座

▼本講座のねらい
本講座では、製造業で求められる考え方や姿勢として「安全、品質、コスト、納期、4S」を中心に演習を通して習得を目指します。

- ▼主なカリキュラム
- 1.会社と仕事を理解する
 - 2.製造部門の仕事の基本
 - 3.仕事を改善する
 - 4.まとめ

対象 新入社員の方・社会人として基本を見直したい方

定員 70名

持ち物 筆記用具

受講料 会 員(1名につき) **14,000**円(税込)
非会員(1名につき) **28,000**円(税込)

会場 5階 会議室ABC

講師 ビズユーコンサルティング
代表・中小企業診断士 岡本 裕子 氏

H 1日コース 日程 4/11(木) 10:00~16:00

営業活動「基本の型」を理解、実践することで
お客様から信頼される営業パーソンになる!

営業社員のための 実務基礎講座

▼本講座のねらい
営業活動「基本の型」、営業プロセス、お客様心理を理解することで、成果につながる営業活動の実践を目指します。

- ▼主なカリキュラム
- 1.営業活動とは?
 - 2.営業活動「基本の型」
 - 3.営業プロセスの実践
 - 4.お客様心理の理解
 - 5.まとめ

対象 新入社員営業職の方、新任営業職の方

定員 60名

持ち物 筆記用具

受講料 会 員(1名につき) **14,000**円(税込)
非会員(1名につき) **28,000**円(税込)

会場 3階 第5会議室

講師 Yuasa Capacity Building Office
代表 湯浅 宗浩 氏