

組織の中で活躍するために、仕事の基本的姿勢・知識を学ぶ

スタートアップ教育研修会



令和7年

4月3日(木)

8:50~17:00

新入社員を対象に、社会人として必要な知識を学び、社会人としての自覚を促し、勤労意欲を高めることを目的に研修会を実施します。

新入社員の皆さまが積極的に仕事に従事していくために必要な基礎知識を身に付け自信をもって社会人としての第一歩が踏みだせるような講座内容となっておりますので、ぜひ当該社員の派遣をご検討下さい。

当講座の 主な内容

●ビジネスマナーについて学ぶ

- ・社会人と学生の違い、身だしなみ
- ・社会人としてのビジネスマナー
- ・電話対応、ビジネスメールマナー

●企業のルール・コンプライアンスについて学ぶ

- ・企業コンプライアンスとは
- ・個人情報保護法の基礎知識
- ・SNSの利用による注意点等

【場 所】 鳥栖商工センター 2 F 研修室 (鳥栖市藤木町 2-1)

【受講料】 1人 2,500円 (テキスト代・昼食代含む)
※受講料は、当日会場にてお支払い頂きます。(3月28日以降のキャンセル不可)

【対 象】 令和7年度新入社員 及びそれに準ずる方 (入社3年以内)

【定 員】 50名 (先着順です)

【服 装】 スーツ着用 (又は、研修会参加に相応しい服装)

【主 催】 鳥栖商工会議所・(協)鳥栖商工センター・(公社)鳥栖法人会
鳥栖間税会・基山町商工会・みやき町商工会・上峰町商工会

申込み/令和7年3月27日(木)迄

裏面もご覧ください



令和7年 スタートアップ教育研修会カリキュラム

4月3日(木)

時間	研修内容	講師等
8:50 ~ 9:00	開講式	(協)鳥栖商工センター
9:00 ~ 11:00	■ 社会人の基本 <ul style="list-style-type: none"> ● 新入社員研修の目的 ● 社会人として「働く」意識 ● 身だしなみの重要性 ● ビジネスマナー (名刺交換等) 	(株)ビジネス・ナビゲーター 主任コンサルタント 玉井 洋子氏
11:10 ~ 12:00	■ コミュニケーション <ul style="list-style-type: none"> ● 上司とのコミュニケーションの取り方 ● ビジネスメールについて ● 印象の良いメールの書き方 	(株)ビジネス・ナビゲーター 主任コンサルタント 玉井 洋子氏
12:00 ~ 13:00	休憩	
13:00 ~ 13:30	■ 先輩の体験談 <ul style="list-style-type: none"> ● 先輩より新入社員へメッセージ 	過去の受講者2名
13:30 ~ 15:00	■ 電話応対 <ul style="list-style-type: none"> ● 電話応対における注意点 ● 相手に好印象を与える電話応対 ● 電話応対実践演習 	(株)ビジネス・ナビゲーター 主任コンサルタント 玉井 洋子氏
15:10 ~ 16:40	■ 企業のルール、コンプライアンスについて <ul style="list-style-type: none"> ● 企業コンプライアンスを学ぶ ● 個人情報保護法の基礎知識 ● SNSの利用による注意点等 	司法書士法人 州都綜合法務事務所 原 弘安氏
16:40 ~ 17:00	終講式	鳥栖商工会議所

講師紹介



玉井 洋子氏

(株)ビジネス・ナビゲーター 主任コンサルタント
産業カウンセラー。OL(営業事務)時代、弁護士事務所(秘書)時代での人材育成の経験を活かし、ビジネスマナー・コミュニケーション・モチベーション研修等の企業研修や、男女共同参画・ダイバーシティ等の講演を行っている。パーソナルマインドサポート(WiseFairy)代表。



原 弘安氏

司法書士法人
州都綜合法務事務所代表
司法書士8名 スタッフ25名が在籍する地域最大規模を誇る司法書士事務所。不動産登記、商業登記、相続登記、遺産整理、相続放棄等の様々な相談に対応している。

【受講申込書】

令和7年3月27日(木)
締切

所属団体へFAX、もしくは右記QRコードより申込下さい。
鳥栖商工会議所HPからも申込いただけます。

鳥栖商工会議所・鳥栖商工センター・鳥栖法人会・
基山町商工会・みやき町商工会・上峰町商工会 行き



事業所			TEL		
事業所所在地	〒		FAX		
フリガナ 受講者氏名	男・女		男・女		男・女
	才		才		才

※ご記入頂いた情報は、当所からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、セミナー参加者の名簿作成・実態調査・分析のために利用し、他の目的で利用することはありません。