

ANAグループ専属講師にビジネスマナーを学ぶ!

令和8年度 新入社員ビジネスマナー研修

当所では、春から各事業所にてご活躍される
新入社員の皆様に対し、新入社員ビジネスマナー研修を開催いたします!

このような事業所様におすすめ!

- ✓ 社内ではビジネスマナー研修を行うノウハウや時間がない。
- ✓ 実践を通じて相手のニーズを察する対応力を身に付けてほしい。
- ✓ 研修を通じて社外の新入社員の方と交流を深めてほしい。



令和8年

4月9日(木)・10日(金)
各日 10:00~16:30

会場 彦根商工会議所(彦根市中央町3-8) 4階大ホール

受講対象 令和8年度全業種の新入社員
(同種の研修会の受講経験がない方もお気軽にご相談ください。)

定員 100名(定員になり次第、締め切ります。)

受講料 当所・共催団体の会員事業所…お1人 8,800円(税込)
上記以外…お1人 17,600円(税込)

申込期間 3月27日(金)まで

その他 両日とも昼食は受講者各自でご準備ください。

主催 彦根商工会議所

共催 彦根地区雇用対策協議会
公益財団法人日本電信電話ユーザ協会滋賀支部

講師

ANAビジネスソリューション株式会社
長田 三女氏

ANA(全日本空輸株式会社)に客室乗務員として入社、国内線を中心にフライトを行い、チーフパーサーとして乗務。皇室等の多くのVIPフライトを担当、国内線のサービス企画や、機内販売の商品開発にも関わり、自社のPR活動・広報活動にも携わる。現在はANAビジネスソリューション株式会社の専属講師として活動。



お申し込みはこちら▶

記載の二次元コードから
お申し込みください。



カリキュラム

1日目

1. 新入社員の心構えと職場のコミュニケーション
2. 「相手」との信頼関係を築くために
3. マナーの実践 ~4つの基本~
4. 人権問題研修 ※別講師が行います。
5. サラリーマンと税金 ※別講師が行います。

2日目

1. 電話応対・Eメールのマナー
2. 席次・名刺交換のマナー
3. 訪問・来客対応のマナー
4. 総合演習・まとめ

※2日間を通じてプログラムは変更となる場合があります。