

ANAグループ専属講師にビジネスマナーを学ぶ!

令和7年度 新入社員研修会

当所では、これから各事業所にて
ご活躍される新入社員の皆様に対し、新入社員研修会を開催いたします。

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。



4月10日(木)・11日(金)
各日 10:00~16:30

- 会場** 彦根商工会議所 4階大ホール
- 受講対象** 令和7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ご相談ください。)
- 定員** 100人(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21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 ※人権問題研修は別講師が行います。

- 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・来客応対のマナー
 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。