

グループ討議	事前課題	特別な持ち物
○	×	×

新入社員のための社会人基礎講座

～新卒も中途も、社会人の基礎が学べます～

講座時間
10:00～16:30（1日間）

講師名
株式会社ワークセッション 代表取締役 鈴木 泰詩 氏

対象
2025 年度入社の新入社員・キャリア採用社員、ビジネスの基礎を学びたい方

ねらい
①社会人と学生の違いを明確に認識する ②ビジネスパーソンとして成長するために必要な3つの要素を認識する ③社会人にとって必要なスキルを獲得する ○報告・連絡・相談（それぞれ目的とそのポイント） ○ビジネスマナー（第一印象・挨拶・言葉遣い・上座下座・名刺交換・電話応対・メール作成・電話連絡メモ） ◆ペアワークを中心に双方向の学びを重視し、会社ですぐに使える即効性の高いノウハウをお持ち帰りいただきます。

講座カリキュラム
1：オリエンテーション 2：学生から社会人への視座転換 ・学生と社会人の違いとは ・ビジネスパーソンとしての成長の方程式 ・考え方の重要性和3つのプラスの考え方 3：仕事の基本を知る ・仕事に求められる3要素 ・新入社員でも創造的に仕事をするべき！ 4：報告連絡相談の原理原則 ・報連相の真の目的とは？ ・報告の質を上げるために必要な指示の受け方（受命） ・サイアクな報告をサイコーの報告に変えてみよう！ ・報告を更に使いこなすために手に入れたい3つのルール ・連絡の役割とその効能 ・相談の2つ性質 5：ビジネスマナーの原理原則 ・第一印象と表情の関係性 ・立ち方や座り方・お辞儀と言葉遣い ・上座下座と名刺交換 ・(電話)メモの取り方とメールの送り方