

2026年3-5月開催分

社員研修のご案内

新入社員研修を中心とした社員研修を愛知県の各地で開催します。わかりやすく実践的な内容で、社員の成長をしっかりサポートできます！貴社の人材育成の一助としてぜひご活用ください。

愛知支部HP



研修一覧

各研修の詳細は愛知支部HP「ビジネスマナー研修」からもご確認いただけます。※受講料は1名あたりの税込価格です。

	日時	内容	会場
名古屋	3/27 ^金 または 4/8 ^水 9:30-16:30	新入社員・若手社員向け ビジネスマナー研修 講義、練習問題、ロールプレイングなどの実践形式を通じて新入社員や若手社員に欠かせないビジネスマナーの基本を「わかる」だけでなく「できる」を目指し学んでいただきます。 【内容】●ビジネスマナーの基本 ●言葉遣い ●接客対応のマナー ●電話対応のマナー ●文書のマナー 【参加費】会員：6,600円 非会員：8,800円 【講師】オフィスココプラス 亀井亜希子 氏	名古屋商工会議所 3階 第1会議室 (名古屋市中区栄2-10-19)
名古屋	5/18 ^月 13:30-17:00	電話対応セミナー 基本をしっかり確立し、感じの良い対応を目指します。電話への苦手意識を一蹴しましょう！ 【内容】●マナーとは ●電話対応の基本 ●言葉遣い ●発音と発声 ●ケーススタディ(ロールプレイ) 【参加費】会員：4,400円 非会員：6,600円 【講師】遠藤オフィス 遠藤明日香 氏	名古屋商工会議所 3階 第6会議室 (名古屋市中区栄2-10-19)
西尾張	4/6 ^月 または 4/7 ^火 9:30-16:30	令和8年度 新入社員セミナー 信頼される社会人を目指し、立ち振る舞いと応対力を磨きます。 【内容】●社会人としての心構え・基本マインド ●ビジネスマナーの応対5原則 ●基本動作の習得と応用動作の実践 ●電話対応の基本 【参加費】会員：6,600円 非会員：13,200円 【講師】遠藤オフィス 遠藤明日香 氏	一宮商工会議所 3階 大ホール (一宮市栄4-6-8)
西尾張	4/3 ^金 9:00-16:00	新入社員研修 社会人として必要な電話対応やビジネスマナーだけでなく、職場のコミュニケーションも身につけます。 【内容】●社会人としてのマナー ●電話対応の心構え ●職場におけるコミュニケーション ●コンプライアンス ●ビジネス文書 【参加費】会員：4,400円 非会員：8,800円 【講師】株式会社グランツハート 松井浩恵 氏	江南商工会議所 1階ホール (江南市古知野町小金112)
西尾張	4/10 ^金 9:30-16:30	新入社員・若手社員向け ビジネスマナー研修 電話対応、ビジネスマナー、コミュニケーション力、またSNSのマナーについても学んでいただけます。 【内容】●社会人としての心構えと行動 ●ビジネスマナーの基本 ●電話対応・接遇用語の基本 【参加費】会員：4,400円 非会員：8,800円 【講師】リベル 近藤ひろえ 氏	津島商工会議所 4階 大ホール (津島市立込町4-144)
東尾張	4/2 ^木 または 4/3 ^金 9:00-17:00	新入社員教育講座 昼食付 社会人として必要なビジネスマナーやコミュニケーションの基本を学び、職場で円滑に働く力を身につける研修です。 【内容】●ビジネスマナー基本 ●企業人としての心構え ●仕事を進めるための対話力 ●スムーズな仕事の進め方 【参加費】決まり次第HPでお知らせします 【講師】Y's Voice 原田裕見子 氏	春日井商工会議所 1階 大会議室 (春日井市鳥居松町5-45)
東尾張	4/7 ^火 9:30-16:30	新入社員研修 昼食付 学生から社会人への意識改革を行い、社会人として必要なビジネスマナーの基本を身につけます。 【内容】●社会人としての心構え ●正しい言葉遣い ●電話の受け方・取次ぎ方 【参加費】会員：12,000円 非会員：24,000円 【講師】株式会社グランツハート 松井浩恵 氏	小牧商工会議所 4階 大会議室 (小牧市小牧5-253)

	日時	内容	会場
西三河	< 2日間コース > 4/8 ^水 4/9 ^木 9:30-16:30	新入社員研修 2日間コース 昼食付 新入社員が一日でも早く戦力となるため、心構えやマナー、コミュニケーションの基本を学びます。 【内容】 ● 社会人の心構え ● コミュニケーションの目的 ● ビジネス敬語 ● 電話応対の基本 ● 報告連絡相談の重要性 ● ビジネス書類 ● プレゼンテーションを成功させる話し方 【参加費】 会員：6,900円 非会員：12,400円 【講師】 株式会社ボイスメッセージャー 大野カオル 氏	安城商工会議所 (安城市桜町16-1)
西三河	4/6 ^月 9:30-16:30	新入社員・若手社員向け ビジネスマナー研修 新入社員や若手社員が、学生との違いを理解し、社会人の基本マナーや言葉遣い、電話応対をロールプレイングを通じて習得します。 【内容】 ● ビジネスマナーの基本 ● 敬語と言葉遣い ● 接客マナー ● ビジネス文書 ● 電話応対の基本 【参加費】 会員：5,500円 非会員：6,600円 【講師】 株式会社ボイスメッセージャー 大野カオル 氏	豊田商工会議所 2階 201・202会議室 (豊田市小坂本町1-25)
東三河	4/15 ^水 13:30-16:30	ビジネスメール基礎講習 Eメールのメリット、デメリットやメールの構成や形を理解し、演習を通じて効果的な活用法等の知識の定着と実践力を養います。 【内容】 ● Eメールの特徴 ● Eメール作成のポイント ● 実践！メールを作成してみよう 【参加費】 会員：3,300円 非会員：4,290円 【講師】 株式会社SPB 古橋由紀 氏	豊川商工会議所 (豊川市豊川町辺通4-4)
東三河	4/21 ^火 13:30-16:30	電話応対研修 社会人としての言葉遣いや、ビジネス電話応対の心構え、具体的な電話応対の仕方等、ビジネス電話応対の基本を学びます。 【内容】 ● 社会人の言葉遣いの基本 ● ビジネス電話応対の心構えと基本 ● 電話の受け方・取次ぎ方・かけ方 【参加費】 会員：3,300円 非会員：4,290円 【講師】 オフィスポルトブルー 壬生実佳子 氏	豊川商工会議所 (豊川市豊川町辺通4-4)
知多	< 2日間コース > 4/16 ^木 ・ 4/17 ^金 または 4/23 ^木 ・ 4/24 ^金 両日 9:30-16:30	新入社員研修 2日間コース 昼食付 新入社員のビジネスパーソンとしての動機付けやビジネスマナーの習慣化、文書作成の基礎力向上などを旨とする内容です。 【内容】 [1日目] ● 企業活動 ● 仕事の取組み姿勢 ● マナー5大要素 ● 来客応対等 [2日目] ● 仕事をスムーズに進めるためのスキル ● アクションプラン作成 【参加費】 会員：11,000円 非会員：22,000円 【講師】 株式会社SPB 古橋由紀 氏	半田商工会議所 3階 会議室 (半田市銀座本町1-1-1)
知多	4/21 ^火 9:30-16:30	ビジネスマナー講座 昼食付 新入社員やリスキングしたい方向け。社会人の基本マナーや言葉遣い、電話応対を習得します。 【内容】 ● マナーの必要性 ● 挨拶とお辞儀 ● 自己紹介等 ● 敬語の基本 ● 話し方 ● 電話応対 ● 訪問 等 【参加費】 会員：5,500円 非会員：11,000円 【講師】 オフィス成旺 伊藤享子 氏	大府商工会議所 3階 ホール (大府市中央町5-70)
知多	4/14 ^火 10:00-16:00	新入社員研修 社会人として必要な電話応対やビジネスマナーだけでなく、職場のコミュニケーション力も身につけます。 【内容】 ● 社会人としての心構え ● マナーの必要性 ● 電話応対の基本 ● 来客応対 ● 仕事の進め方 等 【参加費】 会員：3,300円 非会員：11,000円 【講師】 リベル 近藤ひろえ 氏	東海市立 商工センター 4階 大会議室 (東海市中央町4-2)
知多	5/15 ^金 13:30-16:30	“マナー&クレーム” 電話応対研修 基本的な電話応対からクレーム電話の一時応対までを学ぶことができます。電話応対の基礎を身につけて、自信を持って応対できるよう学びませんか。 【内容】 ● ビジネス電話の重要性 ● クレーム電話の対応 ● 質疑応答 【参加費】 会員：2,200円 非会員：5,500円 【講師】 株式会社SPB 古橋由紀 氏	東海市立 商工センター 4階 大会議室 (東海市中央町4-2)

新入社員教育・電話応対教育やその他貴社のご要望に沿ったテーマの講師を紹介・派遣も可能です



様々な特長や得意テーマを持つ豊富な講師陣の中から、ご要望に適した講師を紹介します。講師が貴社のサービスに即した電話応対スキルや、現在抱えている問題点・改善事項などをふまえたカリキュラムを作成し、貴社に伺い研修を行います。費用や申込等の詳細は下記よりご確認ください。

▶詳細ページはこちら(右のQRコードからもアクセス可) <https://www.jtua.or.jp/education/teacher-exam/>

