【ご案内】
新入社員研修Change

研修概要・当日のご案内

■日時
2025年4月2日（水）・4月3日（木）
10:00～17:00（開場：9:30）

■研修会場
〒160-0023
新宿NSビル　30階　Room1,2
東京都新宿区西新宿２丁目４－１
アクセス：P４参照ください。

■研修時間について
研修開始時間までに集合、着席は時間厳守にてお願いいたします。
受付、エレベーターが込み合う可能性がございます。お早めにお越しくださいませ。

■当日の遅刻・欠席連絡
研修開始時間の最低20分前までに
株式会社FCEまで電話連絡
【当日の連絡先】
電話番号：03-5908-1410　（新入社員研修運営事務局宛）
研修当日（8:30～17:00まで）

■服装
男女ともにスーツ着用（シャツ：白）

■持ち物について
筆記用具
昼食
飲み物
名刺・名刺入れ
　ご準備できる場合のみお持ちください。無くても対応できますのでご安心ください。
※研修に関係のない個人的な持ち込みは厳禁

■昼食について
弁当持参
お昼休憩で購入に出ていただくことは可能ですが、出来るだけ事前購入をお願いします。
※コンビニ・飲食店は混雑が予想されます。ご利用の際は余裕をもってお願いいたします。
　会場内でお召し上がりいただけます。

■ゴミの管理・整理整頓
ゴミは必ず指定のゴミ袋に入れるか、持ち帰りを徹底してください。
研修会場は「来た時よりもキレイにして帰る」精神で、整理整頓をしてください。

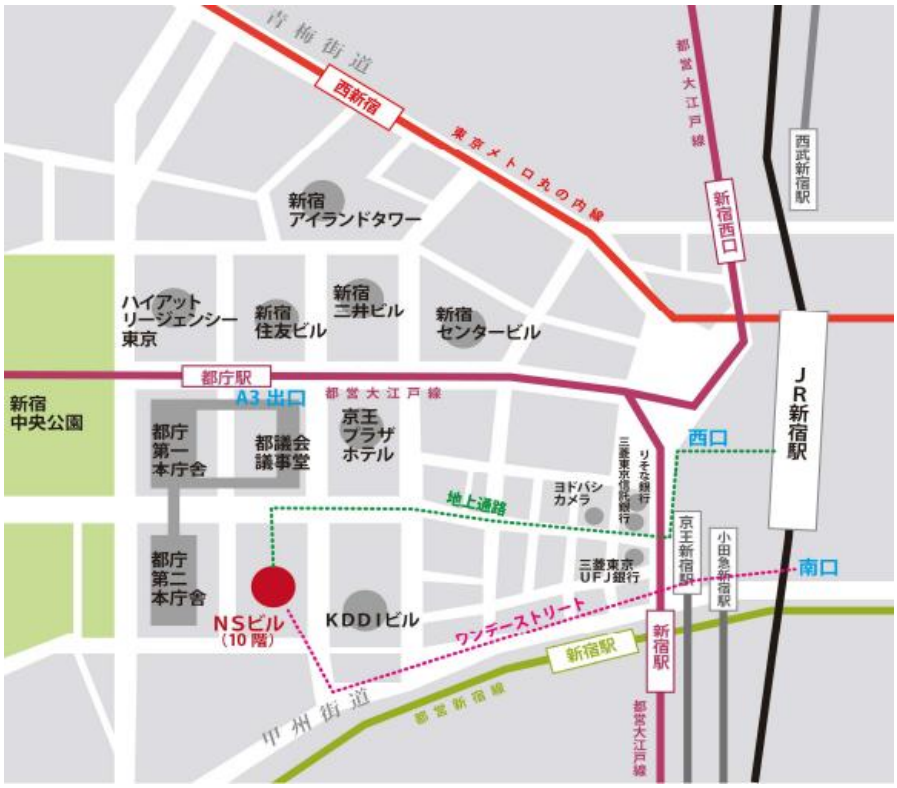
その他、研修を効果的に行うため講師より指示があった場合は従うようにお願いします。

2日間のカリキュラム・学習内容

カリキュラム	内容
■社会人と学生の違い	・社会人に必要なものとは？ **【ディスカッション＋発表】**
■ビジネスマナー	・マナーとは？ ・第一印象の重要性（身だしなみ・表情・挨拶） **【実践ロープレ＋発表】**
■コミュニケーション力	・コミュニケーション力を磨く ・ノンバーバルコミュニケーション ・聴くコミュニケーション **【実践ロープレ＋発表】**
■仕事で必要な 基本コミュニケーション	・指示の受け方と報告の仕方 **【実践ロープレ＋発表】**
■ビジネス敬語とメール	・敬語の使い方（尊敬語・謙譲語・丁寧語） ・ビジネスメールの基本のマナー **【実践ロープレ＋発表】**
■名刺交換	・ビジネスにおける名刺の役割 ・名刺の取り扱い方 ・名刺交換のマナー **【実践ロープレ＋発表】**
■電話でのコミュニケーション	・かけ方と受け方の基本 ・電話応対の言葉遣いと対応ケーススタディ **【実践ロープレ＋発表】**
■目標達成力	・目的・目標を明確にする 詳細・鮮明・定量的にする ・未来の姿を思い描く **【ディスカッション＋グループワーク】**
■PDCAサイクルを回す	・目標達成のためのPDCAサイクルの回し方 **【ディスカッション＋グループワーク】**

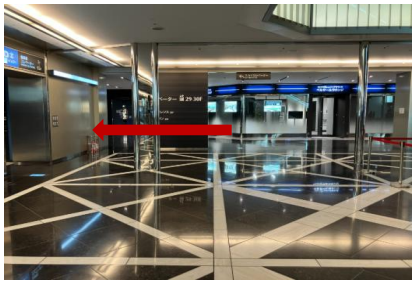
カリキュラムは当日の受講状況や講師の判断により変更になる可能性があります。
予めご了承ください。

研修会場（新宿NSビル30階）

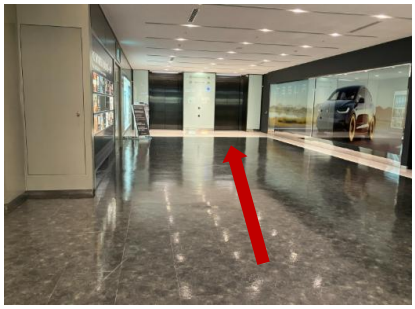


都営地下鉄線(大江戸線)
都庁前駅Ａ３出口…徒歩約6分
都営地下鉄線(新宿線)・京王新線
新宿駅「新都心口」…徒歩約9分
ＪＲ線･京王線･小田急線
東京メトロ丸の内線
新宿駅「南口・西口」…徒歩12分
西武線(新宿線)
西武新宿駅…徒歩約１５分

〒160-0023
東京都新宿区西新宿２丁目４－１
新宿NSビル　3階　RoomH
アクセス：P４参照ください。



1. 新宿NSビル内に入り、すぐ左手に進んで頂くとスカイエレベーターの案内がございます。



2. スカイエレベーターに乗り、30階で下りていただくと、通路の左手に研修会場がございます。