

令和7年度

新入社員フォローアップ研修

社員教育の場だけでなく、悩みを共有し、励まし合える仲間との出会いの場としても活用してください。

4月のビジネスマナー研修では、挨拶にはじまり、電話応対、敬語の使い方など社会人としての基礎や職場内でのコミュニケーションなどを学びました。

半年がたち、職場にも少しずつ慣れてきた頃かと思います。

このタイミングで、改めて自分自身を振り返り、次のステップへ進むためのヒントを得る機会として、フォローアップ研修を実施いたします。

- ・4月に学んだスキルは風化していませんか？
- ・自分の得意、不得意は何ですか？
- ・イメージしていた社員像に近づいていますか？



社内だけではなく、社外でも通用するような即戦力として、“新人”から“一人前”へのステップアップにつながるヒントをこの研修で見つけませんか？

◇ 開催概要 ◇

令和7年10月10日（金） 9：30～17：00
（16：30～17：00交流会）

主 催 ： 公益財団法人神奈川産業振興センター KIP会

対 象 ： 令和7年度入社の新入社員の方・中途採用社員の方

※その他、参加希望の場合はご相談ください。

受講料：

KIP会会員	一般
3,000円	5,000円
本年4月の新入社員ビジネスマナー研修参加者 2,000円	

※お申込受理後ご請求書をお送りしますので振込にてお支払ください。

定 員 ： 24名（先着順）＊定員に達し次第締め切ります。

申 込 ： 申込フォームよりお申込ください。

<https://www.kipc.or.jp/topics/seminar-event/kipkai-newf2025/>

申込締切： 令和7年10月6日（月）

会 場 ： 神奈川中小企業センタービル13階第2会議室（横浜市中区尾上町5-80）

<https://www.kipc.or.jp/about-kip/access/>



◇ プログラム (予定) ◇

① 入社～現在までの振り返り	・ 成長実感でモチベーションアップ ・ 今後の課題の明確化
② 効率的な仕事の進め方	・ タスクの優先順位づけのポイント ・ 時間管理のコツ・報連相の質を高める
③ 信頼されるビジネスマナー	・ あいさつ、態度、所作等の確認 ・ 信頼される行動の基本を身につける
④ コミュニケーション力強化 ～チームで成果を出すために～	・ 目標意識と情報の共有化 ・ わかりやすく伝えるロジカルな伝え方
⑤ 今後の目標設定	・ 目標設定 発表明日からの行動宣言 ・ 目標を発表
⑥ 交流会	・ 軽食とお飲み物を用意します

◆ 講師プロフィール ◆

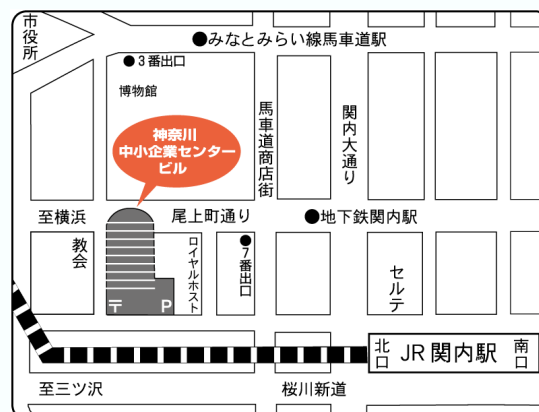
ローズアソシエイツ 代表 **金子 由美子 氏**

日本エアシステム（現:日本航空）にて指導客室乗務員として勤務の後、教育研修機関にてインストラクターとしての経験を積む。新入社員研修、中堅社員研修、管理職研修、販売員研修、リーダーシップ研修などを担当する。
公認心理師、1級キャリアコンサルティング技能士（国家資格）、産業カウンセラー、2級ファイナンシャル・プランニング技能士



**会場: 神奈川中小企業センタービル13階第2会議室
(横浜市中区尾上町5-80)**

- ・ 横浜市営地下鉄 関内駅7番出口より徒歩2分
- ・ JR 関内駅北口より徒歩5分
- ・ JR 桜木町駅より徒歩7分
- ・ みなとみらい線 馬車道駅3番出口より徒歩7分



【お申込み・お問合せ】

公益財団法人神奈川産業振興センター K I P 会事務局

TEL : 045-633-5149

FAX : 045-633-5018

kipmember@kipc.or.jp