あいち銀行

あなたの、いちばんちかくで。

２０２５年１月１５日
株式会社あいち銀行

２０２５年度「新入社員セミナー」の開催について

株式会社あいち銀行（頭取 伊藤 行記）は、取引先企業に対する経営相談・支援機能の強化の一環として、２０２５年度に入社される新入社員の方々を対象に「新入社員セミナー」を下記のとおり開催いたします。

記

日　　時	２０２５年４月３日（木）・４日（金）・７日（月）・８日（火） ９時３０分～１７時００分 ※各日とも同じ内容です。いずれかの１日をお選びください。
場　　所	あいち銀行名古屋駅前ビル　３階多目的ホール （名古屋市中村区名駅４－２２－２０）
講　　師	株式会社ウィズネス　森　月子 氏
定　　員	各日５０名（申込先着順）
受講料 （テキスト代を含む）	会　員　６，０５０円（税込） 非会員　１１，０００円（税込） ※会員：あいぎんプレミアクラブ・あいぎんビジネスクラブ・あいぎんBigAdvance・ビジネスアイのいずれかの会員様
内　　容	・フレッシャーズへ寄せられる期待に応えるために ・プロフェッショナルになるための基本行動のトレーニング　等
申込期限	２０２５年２月２８日（金）（各日とも定員になり次第応募締切）
申込方法	チラシ掲載のＱＲコードもしくは専用ＵＲＬより受付
お問い合わせ先	あいち銀行　ソリューション営業部　ソリューション営業グループ ＴＥＬ（０５２）５５１－０６９１

※ 詳細は別添のセミナーチラシをご参照ください。

以　上

Aichi Bank

あいち銀行

SAKAEMACHI CONSULTING

2025年度
新入社員セミナー
～会社の未来を創る新入社員を育てる～

“新入社員を採用したけれど社会人としての基本を教えている余裕がない・・・” とお悩みではありませんか？
大切な新入社員のみなさまにいち早く基本を覚えていただき、早期に戦力となっていただくために、
社会人・企業人としての基盤づくりを目的とするセミナーです。

2025.
4 / 3・4・7・8
(Thu) (Fri) (Mon) (Tue)

9:30▶17:00 (受付9:00～) 各日50名

※各日とも講義内容は同じです。いずれか1日をお選びください。
※複数名お申込の場合は、受講者ごとに受講希望日を分けていただくことも可能です。

講 師
株式会社ウィズネス
教育コンサルタント
森（もり） 月子（つきこ） 氏

会 場
あいち銀行 名古屋駅前ビル
3階 多目的ホール
（名古屋市中村区名駅四丁目22-20）

地下鉄・JR・名鉄・近鉄「名古屋駅」から徒歩10分
地下鉄桜通線「国際センター駅」から徒歩7分

対 象
2025年度新入社員 （25歳以下の新卒者）

受講料
会員 6,050円/名 (税込)
非会員 11,000円/名 (税込)
（あいぎんプレミアクラブ・あいぎんビジネスクラブ・あいぎんBigAdvance ビジネスアイのいずれかの会員様）
※資料代含む。昼食は含まれておりません。各自外食でお願いいたします。

お申込
裏面のお申込方法をご確認の上、お申込ください。

締 切
2月28日（金） ※定員になり次第応募締切とさせていただきます。

お支払い
募集終了後、受講票と振込用紙をお届けします。
振込用紙にて、3月14日（金）までに、お振込みください。
やむを得ずキャンセルされる場合は、お早めにご連絡ください。
なお、当日キャンセルの場合は、返金いたしかねますので、ご了承ください。

お問合せ
あいち銀行 ソリューション営業部 ソリューション営業グループ 担当：高味・大矢
052-551-0691 seminar@aichibank.co.jp

主 催
あいち銀行（あいち銀行内カンパニー「栄町コンサルティング」）

■ご案内■ 入社半年後（10月）に、本セミナー受講者様を対象とした『フォローアップ研修』の開催を予定しております。裏面にて内容をご覧いただけます。夏頃に開催概要・お申込のご案内をいたします。

あいち銀行内カンパニー
栄町コンサルティング

「栄町コンサルティング」は、地域のお客様に対して銀行内各部門のスペシャリストが連携して質の高いコンサルティングを提供するために、2021年4月に立ち上げた社内カンパニーです。今後もコンサルティングメニューを充実させるとともに、セミナーや個別相談会を通じてお客さまへ情報提供を行ってまいります。

■ 新入社員セミナーカリキュラム <予定>　※各日とも同じ講義内容です

◆ フレッシャーズへ寄せられる期待に応えるために

- 高い志と目標を持ちスタートする
- 学生と社会人の違いを考える
- 求められる人財とプロが持つべき意識

◆ プロフェッショナルになるための基本行動のトレーニング

- 信頼と好感を与える基礎表現とは？
- 基礎表現のトレーニング
  （挨拶/表情づくり/キビキビとした態度）
- 印象を更にアップさせる身だしなみ

◆ ビジネスパーソンとしての言葉遣いを学ぶ

- 敬語のルールと立場に応じた言葉の使い分け
- 排除したい今どきの言葉遣いとは？
- Eメールのやりとりとルール
- SNS使用の注意点

◆ ビジネスにおける電話応対を知る

- 電話の特性と対応ポイント
- かけ方と受け方（名指し人在席）の基本習得
- 受け方（名指し人不在）のケーススタディ
- 伝言メモ作成と報告の仕方

◆ 訪問と来客応対の基本マナーを学ぶ

- 他社訪問、来客対応の流れと留意点
- 名刺交換のマナー
- スムーズな案内と席次の知識
- 知っておきたいお茶の出し方

◆ プロとして確実な仕事をするために

- 「PDCA」サイクルで仕事をマネジメントする
- 仕事のスタートを確実にする「指示、命令の受け方」
- 連携力を高める「報告・連絡・相談」のあり方

■ フォローアップ研修 <秋開催予定>

◆あなたの働く原点と現在までの振り返り

- 「成長サイクル」と点検の必要性
- 入社から今日までのプラス要因とマイナス要因を整理する

◆「やる気」のコントロール

- 問題と課題のちがい
- ポジティブ感情とネガティブ感情のバランス
- 乗り越えるべき壁（課題）をクリアするヒント

◆良き関係をつくるマナーとコミュニケーション

- 大切な基本マナーの点検と強化
- ビジネスマナー力を磨く
- 職場内コミュニケーション力を磨く

◆まとめと今後

- 自分の中の「新たな課題」の発見

※上記は、昨年度開催の内容です。
※半日研修となります。
※フォローアップ研修のご案内は、夏頃致します。別途お申込・受講料が必要です。

▼ お申込はこちら

下記URLまたはQRコードより、お申込フォームにアクセスいただき、ご入力ください。
ご希望のお日にちでお申込を承れたかどうか、後日E-mailへご連絡いたします。

➤「お申込フォーム」
https://d6e91241.form.kintoneapp.com/public/shinnyusyain2025

※複数名お申込の場合は、記入欄を追加してご入力ください。また受講者ごとに受講希望日を分けていただくことも可能です。
※いただいたお客さまの個人情報は、出欠確認など当セミナーの円滑な運営およびフォローアップ研修のご案内のために利用させていただきます。