

正しいビジネスマナーは、企業の信用力アップのための基本

新入社員養成セミナー

主催：静岡商工会議所

社会人としての正しいビジネスマナーは、企業の信用力アップのための最も基本的な要素です。

本講座は、新入社員をはじめ若手社員の方々に、社会人として必要な心構えや、仕事に対する取り組み方、正しい電話対応、接客対応の仕方、訪問時のエチケットなどについて、ケーススタディや実習を体験しながら身につけていただくものです。

この機会に、ぜひ多数の新入社員・若手社員の方に受講いただきますようご案内申し上げます。

◆日 時 平成24年3月15日(木)または16日(金)

10:00~16:00(受付開始 9:30~)

※ 両日とも、同じ内容ですので、ご都合の良い日・場所をお選び下さい。
(申込書に受講希望日を明記して下さい)

◆会 場 3月15日(木) 静岡商工会議所 静岡事務所4階会議室
3月16日(金) 静岡商工会議所 清水事務所3階研修室

◆講 師 日本人材教育協会理事
キャリア・コミュニケーション研究所代表

松岡 陽子 氏

NHK ニュースキャスター、『朝日新聞』、『日経WOMAN』記者を経て、現在は常葉学園大学で教鞭をとるほか、多数の企業・団体等で社員研修・講演を行う。経験豊富でわかりやすい講義に定評。キャリアコンサルタント(社団法人日本産業カウンセラー協会認定)、産業カウンセラー(同)。



◆受講対象 新入社員、若手社員の方々

◆受講料 会員事業所 1名 8,000円(資料代・昼食代・消費税等含む)
非会員事業所 1名 11,000円 //

◆定 員 各日とも 30名 (※申込受付先着順とさせていただきます。)

◆申込方法 所定の受講申込書に必要事項をご記入の上、受講料を添えてお申込み下さい。
受講料を銀行振込される場合は、下記の口座にお願いいたします。

静岡銀行 呉服町支店 普通預金 No.13098 名義：静岡商工会議所

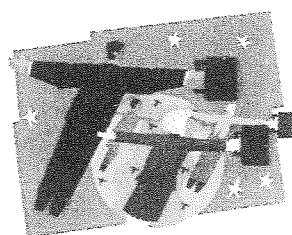
※ 受講料の払い戻しはいたしかねますので予めご了承下さい。

【お申込み先・お問合せ先】

静岡事務所 〒420-0851 静岡市葵区黒金町20-8 TEL 054-253-5113 FAX 054-254-6713 辻
清水事務所 〒424-0821 静岡市清水区相生町6-17 TEL 054-353-3401 FAX 054-352-0405 中島

【講座内容】

1. 社会人・組織人としての心構え
社会人としての自覚、自己紹介
2. ビジネスマナーの基本習得
職場のルールとマナー、挨拶の仕方と態度、話し方・聞き方の基本
3. 仕事の進め方の基本
指示の受け方、報告の仕方、実習ロールプレイング
4. 企業イメージを高める電話対応の実務
電話対応の基本と留意点、事例研究とロールプレイング
5. 接客対応の実務
接客対応の心構え、基本ステップのマスター、事例研究とロールプレイング
6. 訪問時の基本マナーの実務
訪問前の心掛け、身の回りのチェック、訪問の実際
7. 先輩からのアドバイス
市内企業に勤める社員から後輩へのアドバイス
8. まとめ



き り 夕 と り

静岡商工会議所 (FAX 054-352-0405)

『新入社員養成セミナー』受講申込書 (兼 受講番号通知書)

平成24年 月 日

事業所名	(会員・非会員) いずれかに○印			
所在地	〒 -			
TEL	() -	FAX	() -	
受講希望日	3月15日(木) 静岡事務所 ・ 3月16日(金) 清水事務所 ※いずれかに○印			
受講料	会議所持参 ・ 銀行振込 ※いずれかに○印 [入金予定日 月 日]			
受講者氏名	フリガナ	受講番号	フリガナ	受講番号
	(才)		(才)	
	フリガナ	受講番号	フリガナ	受講番号
	(才)		(才)	
受講者氏名	フリガナ	受講番号	フリガナ	受講番号
	(才)		(才)	

申込担当者氏名: (所属・役職等)

※ お申込み受付後、FAXで「受講番号」をご連絡致します。
 連絡がない場合はお手数ですが当課までご一報下さい。
 ※ ご記入いただいた情報は、静岡商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用することがあります。