

『新入社員研修』

マナーやコミュニケーションは“社会人の基礎”として非常に重要であり、どの業種でも、気持ちよく勤務するために必要不可欠なものです。そのため、できるだけ早い段階で学び、身につけることが重要です。そこで、本研修では明日から使える知識を実践的に学び“**ビジネスパーソンの基礎づくり**”を目指します。講師は毎年、受講者からの評価が非常に高い田中志保氏です。

経営者の皆様 ぜひ、御社の大切な『新入社員の皆様』をこのセミナーへ送り出してください！

日時 **令和5年4月21日(金)**

時間:13:00~17:00

締切 4/14

場所 **アザレアホール 3階大会議室**
須恵町大字上須恵 1180-1

先着:50名(入社3年未満の方)

講師 プロ・セック **Pro-Sec 代表 田中 志保 氏**

参加費:会員無料(会員外1人10,000円)
会員:志免町・宇美町・須恵町の商工会会員

I.最初が肝心「ビジネスマナー」の基本

- ① 「ビジネスマナー」はなぜ大事なのか
- ② 身だしなみのポイント
- ③ 基本動作のポイント



II.まず身につけたい「言葉遣い」の基本

- ① 職場で通用しない「若者用語」
- ② ビジネスにふさわしい敬語
- ③ 敬語を正しく使うためのポイント



III.もう怖くない「電話対応」の基本

- ① 電話の“かけ方”“受け方”と“取り次ぎ方”
- ② 電話での“伝言の預かり方”
- ③ さまざまなケースの電話対応の仕方



IV.職場でのコミュニケーションの基本

- ① 職場での「報連相」の重要性
- ② イマドキの「報連相」のポイント
- ③ わかりやすい上司への「報告」のコツ
質疑、応答



.....【お申込】.....

申込先 **須恵町商工会** (お問合せ先 092-932-6700)

FAX092-932-8084

メール sue@shokokai.ne.jp

事業所名	(_____ 町商工会会員・会員外)		
参加者氏名	(歳)	(歳)	(歳)
連絡先	電話	FAX	