

新入社員実務基礎講座

令和6年度 新入社員 最初の一歩 ビジネストレーニング

内容・プログラム

- ① 知らないことが多いことを知る
大人力チェック マナー・モラル・エチケット認識
- ② 社会人として好ましい印象づくり
挨拶・立ち居振る舞い・心遣いについて
- ③ ビジネスの場での言葉遣い
ビジネストーク 敬語 応対用語
- ④ 訪問と受け方
名刺マナー、和洋上座下座、来客対応、湯茶接待
- ⑤ 新人向け電話対応基礎
電話マナー・社内電話と社外電話の基本ルール
- ⑥ 相手を敬うということ
顧客・取引先・上司に対する敬意と行動
- ⑦ チームワーク
最適な「報告連絡相談」「伝言」「依頼」について
- ⑧ ビジネス文書マナー、メールマナー、返信マナー等

※プログラムは繰り交せての進行となります



学びの多い内容です。
入社2年目以降の方、
中途入社の方なども受講可能です。
ぜひご参加ください。

日時 4月4日(木)・5日(金) 午前9時～午後4時
(昼休憩1時間)
※2日間とも受講されることが原則となります。

定員 25名(先着順)

申込締切
3月19日(火)まで

場 所 宍粟防災センター5F 大ホール
宍粟市山崎町鹿沢65-3 TEL0790-63-2000

●受講料(消費税込) 受講者1名につき
商工会会員 **5,000円** 非会員 **8,000円**
(資料代を含みます。昼食は各自で準備下さい。) 受講料は当日会場にてお支払いください。

講 師 西口 紗矢 氏 (前)グレイスフロンティア 代表取締役

持ち物 筆記用具、ノート

対 象 新入社員・受講希望の方

申込先 宍粟市商工会

宍粟市山崎町山崎205 TEL0790-62-2365 / FAX0790-62-4731

主催 宍粟市商工会

●本 所 TEL.62-2365 FAX.62-4731
●北部支所 TEL.75-2180 FAX.75-2690

切り取り線

「新入社員実務基礎講座」申込書

宍粟市商工会行 (FAX 62-4731)

事業所名	担当者名	役職名()	フリガナ	受講者氏名	性別	生年月日
			フリガナ			S・H 年 月 日
			フリガナ			S・H 年 月 日
			フリガナ			S・H 年 月 日

当日の講座について、学びたい内容があればご記入下さい。(全てのご要望にお答えできない場合があります。)