

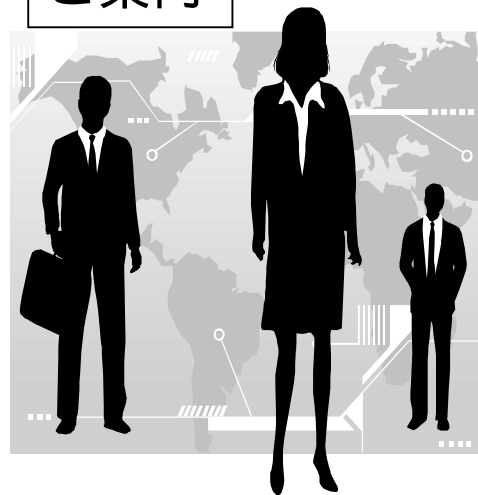
新入社員ビジネス講座

～ 大切な未来への第一歩として ～

ご案内

新たにビジネス社会へ一歩踏み出す新入社員が、組織の中で1日でも早く戦力となるためには基本的なビジネスマナーの習得が必要です。標記講座はケーススタディ、ロールプレイングを交え、社会人としての職場マナーと常識、仕事の進め方、電話・接客対応等を実践的に習得する内容で下記のとおり開催致します。

つきましては、新入社員教育はもちろんのこと、1～2年先輩社員の日常業務の再確認としても是非、ご活用下さい。



講師

株式会社エフエム三木

坂口 貴美 氏

ホテルでの接客研修を得意とし、ビジネスマナー研修や新入社員研修など、幅広く活躍。

司会（国際会議・医療学会・地域イベントなど）やCMナレーションも行う。

FMみっきいでは音楽番組等のパーソナリティとして出演。

（職場と人権教育）

三木市 市民ふれあい部

人権推進課



日時 平成22年 4月7日(水) 9:30～17:00

会場 三木商工会館 4階 大会議室

受講料：3,000円

（1名につき、テキスト代・昼食代・消費税込み）

申込先：受講申込書に所要事項をご記入の上、4月2日（金）までに商工会議所までお申込み下さい。

TEL：82-3190 FAX：82-3192

E-Mail：info@mikicci.or.jp （担当：神澤）

カリキュラム

オリエンテーション

（本研修のねらいと進め方等の説明）

社会人としての行動の基本

（ビジネスマナーの重要性）

ビジネスマナーの基本

（第一印象の重要性、身だしなみ、挨拶の重要性）

言葉遣いの基本

（学生言語とビジネス言語の違い、ビジネスにふさわしい表現）

仕事の進め方

（電話対応の基本、来客対応・訪問マナー、ビジネス文書・メール）

職場と人権教育

（人権を考える）

主催 三木商工会議所

新入社員ビジネス講座受講申込書

平成22年 月 日

三木商工会議所 行

（FAX：82-3192）

事業所名

TEL

FAX

No.	氏名	No.	氏名

本申込書にご記入頂いた個人情報につきましては、「新入社員ビジネス講座」のみに使用させていただきます。