

新入社員教育講座

春は新入社員にとってこれからのビジネス社会への第一歩となる季節です。本講座では、新入社員を対象に社会人としての心構えや仕事に対する態度、また、一日も早く職場にとけこめるよう職場のルールやチームワーク、仕事の進め方やビジネスマナーなどケーススタディや実践を通し学ぶことで、積極的な実践行動力を身につけていただきます。



《ねらいと特徴》

- 1) ビジネスパーソンとしての自覚を促し、基本的態度と役割を学びます。
- 2) 基本的なビジネス・マナーを習得します。
- 3) 実技や討議を組み入れた進捗で受講者参加型の研修です。

日 時

令和4年 3月9日(水)・10日(木)【2日間】

開催時間 13:00～17:00

場 所

小松商工会議所

講 師

宮永 満祐美氏 (株式会社 office・CanDo)

定 員

30名 ※定員になり次第締め切りとさせていただきます

感染予防策を講じた上で開催します。

対象者

会員事業所・一般

参加費

会員事業所 1人／5,000円
非会員事業所 1人／8,000円 (資料代含みます)

■申込締切：令和4年3月2日(水)

■申込方法：申込書に記入し、受講料を添えて小松商工会議所までお申し込みください。

※新型コロナウイルス感染症の状況により、開催方法等が変更となる場合があります。

3/9(水) 社会人としての自覚

オリエンテーション

1. 社会人としてのスタート

社会人と学生の違い
社会人としての意識と基本行動
仕事力を向上するために

2. ビジネス・マナーの基本

挨拶 おじぎ
しぐさのマナー

3. ビジネス・コミュニケーション I

報告・連絡・相談
伝えることと聴くこと

3/10(木) ビジネス・マナーの基本

4. ビジネス・コミュニケーション II

敬語 言葉づかい

5. 電話対応のマナー

感じがよい電話対応の基本
不在電話の対応をマスターする

6. 来客訪問時のマナー

お客様のお迎えからお見送りまで
名刺交換 受付 お茶出し

まとめ

※ 進行状況により、内容が変更となる場合があります。

新入社員教育講座 受講申込書

事業所名			所在地	〒 -	
対象区分	会員・一般 (どちらかに○をつけてください)				
担当者		TEL		FAX	
受講者名	性別 (男・女) 出身校 ()		性別 (男・女) 出身校 ()		
	性別 (男・女) 出身校 ()		性別 (男・女) 出身校 ()		

※ ご記入頂いた情報は、小松商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用させて頂くのをはじめ、講師には参加者名簿として配布いたします。

お問い合わせ・申込先：小松商工会議所 中小企業相談所 経営支援課 TEL. 21-3121 FAX. 21-3120

◆主催：小松商工会議所 ◆共催：(一社)石川県経営者協会