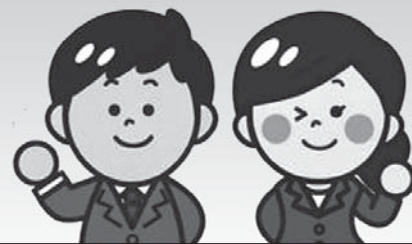


新入社員教育講座

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行で受講者参加型の研修です。

日時

令和5年3月15日(水)・16日(木)【2日間】
開催時間 13:00~17:00

場所

小松商工会議所

講師

岡田 早代子氏 (オフィス ウィリング)

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 (資料代含みます)
非会員事業所 1人 / 8,000円

■申込締切：令和5年3月6日(月)

■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。

■令和5年3月15日(水)

《社会人としての心構えとスキル》

1. 社会人に求められる基本姿勢・責任感
2. ビジネス・マナーの基本
 - ・身だしなみ
 - ・挨拶
 - ・言葉づかい・敬語
 - ・コミュニケーションを良くするための話し方と聴き方
 - ・電話対応

■令和5年3月16日(木)

2. ビジネス・マナーの基本

- ・名刺交換
- ・携帯・Eメール・WEB対応のマナー
- ・職場でのふるまい
- ・心の健康

《仕事の進め方の基本》

3. 組織のコミュニケーションと仕事の進め方
 - ・指示の受け方、報連相、確認
 - ・PDCA
4. 社会人としての行動目標の設定
 - ・仕事ができるプロになるために
 - ・キャリアビジョン 行動目標設定

※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	フリガナ	性別 (男・女)	フリガナ	性別 (男・女)	
	氏名	出身校 ()	氏名	出身校 ()	
受講者名	フリガナ	性別 (男・女)	フリガナ	性別 (男・女)	
	氏名	出身校 ()	氏名	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