

新入社員セミナー

職場のルールとビジネスマナー

社会人の第一歩を踏み出した新入社員にとって、ビジネスでの日常は新しい体験ばかりで、戸惑うことも多いでしょう。

しかし、たとえ社内では新人でも、お客様にとっては会社を代表する一人の社員です。甘えや失敗は許されません。

本セミナーでは、社会人にとっての心構え、常識、ビジネス電話、接客対応について講習、実習をいたします。ぜひご参加ください。

◎日 時 ①平成27年4月6日(月) 10:00~16:00
② 4月7日(火) 10:00~16:00

※両日とも同じ内容です。

◎場 所 小田原箱根商工会議所 1階 ホール

◎講 師 (公財)日本電信電話ユーザ協会 契約講師 山本 淳子 氏

電話対応技能検定(もしもし検定)指導員・試験官

航空会社の客室乗務員、キャスターなどを経験。ビジネスマナー、電話対応、コミュニケーション、ボイストレーニング研修などの講師の実績多数。

◎内 容 ①ビジネスマナー ②ビジネスにおける態度 ③接客マナー
④ビジネスメールマナー ⑤電話対応マナー

◎定 員 各日 40 名 ※両日とも定員になり次第締切らせていただきます。申込書をお送りいただく際にご確認ください。

◎受講料 1,000 円/1 名 (非会員事業所は 3,000 円/1 名)

※当日集金します。なお、当日無断欠席の場合は受講料をいただきます。

◎主 催 小田原箱根商工会議所中小企業相談部

【お申し込み・お問い合わせ】

小田原箱根商工会議所 経営支援課 (担当: 古川・樋口)

FAX 0465-22-0877 TEL 0465-23-1811

小田原箱根商工会議所経営支援課(古川・樋口)行 FAX 0465-22-0877

新入社員セミナー参加申込書

平成27年4月6日・7日/商工会議所

| 受講日 | 4/6(月) | 4/7(火) |
|-----------|---------------------|----------------------|
| | 希望日下段に受講者名をご記入ください。 | 希望日の下段に受講者名をご記入ください。 |
| 受講者名 | | |
| | | |
| 事業所所在地連絡先 | 〒 TEL FAX E-Mail | |

事業所名 _____ 担当者名 _____

※3人以上のお申込みの場合はコピーしてご使用ください。