

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、接客応対について講習、実習をいたします。ぜひご参加ください。

◎日 時 平成 28 年 4 月 6 日 (水) 10:00~16:00
4 月 7 日 (木) 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 大ホール

◎講 師 (公財)日本電信電話ユーザ協会

講師 山本 淳子 氏

◎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。なお、定員内に入っている方には主催者側から連絡は入れません。)

◎受講料 1,000円(1名)(非会員事業所は1名3,000円となります。)

※当日ご集金いたします。

※受講日前日までに連絡無くご欠席の場合は受講料をいただきますので、ご注意ください。

◎主 催 小田原箱根商工会議所中小企業相談部

◎申込先 小田原箱根商工会議所経営支援課(担当:長田・樋口)

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

※下記申込書により FAX にてお申し込みください。

小田原箱根商工会議所経営支援課(担当:長田・樋口)行き FAX 0465-22-0877

新入社員セミナー参加申込書

平成28年4月6日・7日/商工会議所

受講日	4/6 (水)	4/7 (木)
	希望日の下に受講者名をご記入ください。	希望日の下に受講者名をご記入ください。
受講者名		
事業所所在地	〒 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。