

この春入社予定の方から、入社3年目くらいまでの方対象



# 新入若手社員 セミナー

社会人としての常識・言葉使いなどのビジネスマナーは、できるだけ早い時期に学ぶことが重要です。特に、学生から社会人への意識変革をはじめ、組織人としての責任を認識することは、貴重な戦力の育成につながります。

本研修では、社会人としての心構えやあいさつ、身だしなみから電話対応などまで、新入社員が必要な知識やスキルを学ぶことができます。同時に、他社の「同期」に出会える場でもあり、意識向上や今後の切磋琢磨につながる絶好のチャンスです。

会員事業所の従業員さんをはじめ、この春卒業・就職予定の学生さんにもご参加いただけます。是非この機会にご参加ください!!

■日 時 平成29年 **3月23日** (木) **10:00~16:00**

※12:00~13:00 は昼食・休憩

■場 所 会津若松商工会議所2F会議室 (会津若松市南千石町6-5)

■講 師 (株)岡田プランニング 代表取締役 **岡田 友子** 氏

■定 員 **50**名 ※定員になり次第締め切ります。お早めにお申し込みください!

■受講料 会員事業所・学生 1,000円 } ※昼食代含む。  
非会員事業所・一般 2,000円 } お弁当を準備いたします。



## 【主な内容】

- ・社会人としての心構え ・第一印象
- ・あいさつ ・お辞儀の仕方
- ・コミュニケーション
- ・報告・連絡・相談 ・名刺交換
- ・席次 ・話し方・聞き方 ・敬語
- ・電話対応 ほか



## ＜講師プロフィール＞

北海道札幌市出身 アナウンサー&マナー講師、コミュニケーションアドバイザー、Disc認定講師、公益法人日本電信電話ユーザ協会公認講師、電話対応技能検定指導者、アンガーマネジメントファシリテーター(怒りの対処術)、短大非常勤講師 など

## 申込方法

下記申込書に必要事項をご記入の上、**3月15日(水)までに**受講料を添えてお申し込みください。お申込みはFAX(27-1207)でも可能です。

【申込み・問合せ】経営サービス部企業振興課 栗城誠 TEL 27-1212/FAX27-1207

【主催】会津若松商工会議所・中小企業相談所

セミナー参加申込書 FAX.0242-27-1207

|  |      |   |     |  |
|--|------|---|-----|--|
| <b>新入若手社員セミナー</b><br>区分に✓印を記入して下さい。<br><input type="checkbox"/> 会員事業所 <input type="checkbox"/> 学生<br><input type="checkbox"/> 非会員事業所 <input type="checkbox"/> 一般 | 事業所名 | 〒 | 業種  |  |
|  | 所在地  |   | TEL |  |
|  |      |   | FAX |  |
| 受講者氏名  |      |   |     |  |
|  |      |   |     |  |