



下関商工会議所主催 《新入社員向け》

ビジネスマナー講座

～ 職場を爽やかにするマナーを学びます ～

事業を発展させる大きな要因は人材の育成にあります。このたび本所は下記のとおり新入社員等を対象にしたセミナーを開催致します。

経験豊かな講師による模擬演習などを通じて、必要な技能を習得する絶好の機会ですので、是非ご参加願います。

記

■日 時：平成 26 年 4 月 4 日（金）

10：00～16：00（※昼休憩 12：00～13：00）

定員 70 名（先着順）

申込締切は 3月 19日 まで

■場 所：下関商工会館 3 階 研修室（下関市南部町 21-19）

■内 容：「社会人としての心構え」、「人間関係を良好にする挨拶の仕方」

「丁寧な電話対応」、「話しの聞き方と指示の受け方」等

■対 象：新入社員等

■受講料：下関商工会議所 会 員 1 名につき 3,000 円

非会員 1 名につき 8,000 円

■講 師：中園由美 氏（株式会社池田ビジネス 学院長代理）

<講師プロフィール>

平成 7 年 3 月、北九州大学を卒業。株式会社池田ビジネスに入社後は、北九州市・近隣の公的機関・各企業においてビジネスマナー、秘書・パソコンを指導する一方で再就職支援カウンセラーとして、企業で役立つ人材育成にも力を入れている。

※ 公共交通機関でお越しください

《お問合せ先》

下関商工会議所 経営支援部（担当：野崎・中尾）

TEL 083-222-3333 FAX 083-222-4094

※個人情報について ご提供いただきました個人情報は、下関商工会議所からの各種情報提供及び当日開催するセミナー運営の目的だけに使用致します。

ビジネスマナー講座 申込票 FAX 083 - 222 - 4094（担当：野崎行）

事業所名			
所在地			
TEL		業 種	製造業・建設業・卸売業・小売業・飲食業 サービス業・その他（ ）
FAX			
受講者氏名			