

《新入社員・若手社員向け》

社会人ビジネスマナー講座

～ 電話応対、名刺交換などの実務も学べる！ ～

本セミナーでは、社会に出て間もない新入社員・若手社員の方々を対象として「企業が求める人材」「社会人としての心構え」などの意識付けや、「名刺交換」「電話応対」といった実務的なロールプレイングを基に社会人に必要なビジネスマナーを学ぶことができます。本年も経験豊かなプロの講師が分かりやすく講義をしますので是非ご参加ください！！

■日 時：2019年4月3日(水) 10:00～16:00 (休憩 12:00～13:00)

■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」、「話しの聞き方と指示の受け方」
「人間関係を良好にする挨拶の仕方」、「丁寧な電話応対」等

■対 象：新入社員・若手社員等

■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 10,000 円

※受講料のお支払いにつきましては、申込締切後に改めてご連絡いたします。

■講 師：中園 由美 氏 (株式会社池田ビジネス 学院長代理)

定員 70名
(先着順)
申込締切
3/20 (水)



＜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、本講座7年目となる大人気の講師です！！

＜＜当日は公共交通機関でお越しください＞＞

《お問い合わせ先》下関商工会議所 経営支援部(担当:阪本) TEL 083-222-3333 FAX 083-222-4094

新入社員・若手社員向け 社会人ビジネスマナー講座 申込票 FAX 083-222-4094(担当:阪本 行)

事業所名		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()
所在地		会 員 ・ 非会員	※どちらかに○をお付け下さい
連絡先	TEL:	FAX:	(担当者:)
(フリガナ) 受講者 氏 名			

※総務・人事担当等の方で引率のみ(講座の受講なし)でのご参加の場合は、別途ご連絡ください。

※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講座運営の目的だけに使用致します。