

《新入社員・若手社員向け》

社会人ビジネスマナー講座

本セミナーでは、新入社員・若手社員の方々を対象として、「社会・職場のルール」や「身だしなみ」、「SNS の使い方」などの基礎的な講義に加え、「電話対応」「名刺交換」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。ビジネスマナーの専門家による絶好の機会ですので、是非ご受講ください！！

■日時：令和2年4月6日(月) 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)

■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 15,000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。

■カリキュラム

1. 社会人としての考え方
2. ビジネスマナー①
(社会・職場でのルール、身だしなみ、SNS の使い方)
3. ビジネスマナー②
(電話対応・名刺交換のロールプレイング)
4. 仕事の進め方
(業務スケジュールの立て方、報告の仕方)



■講師：城戸 美智子 氏 (株式会社インソース)

<講師プロフィール>

CSやおもてなし、マナー、コミュニケーションに関する研修を中心に、ビジネスマナー、プライダルマナーの研修講師として活躍されており、「こうあるべき！」などの、べき論をおしつけるのではなく、受講者の心情に寄り添った柔軟なアドバイスが高い評価を得ている人気の講師です。

定員 70名 (先着順)

申込締切 3/23 (月)

※申込企業には締切後にご連絡させていただきます。

《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。