

新入社員研修会

～ スタートダッシュで差をつける！ ビジネスマナー習得セミナー～

各業界で人材不足が顕在化する中、新入社員にはいち早く即戦力になってもらうことが期待されます。柔軟な発想や感性、エネルギーをどのように生かすかが企業の課題であり、事業発展のカギとなります。当セミナーでは、新入社員が順調な社会人生活を始められるようビジネスマナー等の基本を習得し、今後の企業を担う人材の基礎養成を目指します。

【今年は2日間の研修となります。両日参加いただきますので、ご確認のうえ、お申込ください。】

日時 令和6年4月23日(火)
4月24日(水)
〈両日〉10:00～16:30
(計11時間)

会場 高崎商工会議所 6階ホール
(高崎市問屋町2-7-8 TEL.361-5171)

定員 100名
(1社10名まで。定員になり次第締め切ります)
※受講票等の発送はございません。直接、ご来場ください。
※駐車場が限られるため乗合せでの来場をお願いします。

受講料 **会員** 5,000円 **非会員** 10,000円 (消費税・昼食代・資料代込)
※昼食をご用意いたします。

受付開始日 **会員** 2月15日(木) / **非会員** 3月15日(金)

研修内容

- i) オリエンテーション
 - ii) 明るい職場づくり ～社会人としてのコミュニケーションマナー～
 - iii) 好感度の高い対応マナー ～態度づくりの基本・立ち居振舞い・言葉遣い など～
 - iv) 電話対応・名刺交換のポイント
 - v) 仕事の進め方・説明の仕方
- etc.

※上記内容は予定です。状況により変更となる場合がございます。あらかじめご了承ください。

講師 マナーのクリニック(株)
ビジネスマナー講師
山口 朋子氏

【プロフィール】

1993年、上智短期大学卒業後、三菱商事(株)に入社。1996年、同社を退職後、全日本空輸(株)に入社し、国際線客室乗務員として勤務。その後、機内アナウンスや接客マナー等の指導に従事し、2007年から(有)ソーシャルスキル・アカデミーのインストラクターとして、新入社員・中堅社員研修、接客マナー等を担当。2016年、マナーのクリニック(株)を設立し、現在は全国各地でビジネスマナー等の指導に活躍している。



詳細な申込方法や注意事項については、裏面をご覧ください

申込方法・注意事項

申込方法

【いずれかの方法でお申込ください】

- ①【持参・FAX】下記申込書に必要事項をご記入の上、高崎商工会議所・経営支援課まで持参またはFAX(027-362-3550)に送付
- ②【メール】seminar@takasakicci.or.jpに下記申込書と同内容を記載したメールを送付
- ③【フォーム】高崎商工会議所ホームページの専用フォームから申込(右記QRコードからも入力可)



支払方法

【いずれかの方法でお支払いください】(いずれの支払い方法も 令和6年4月10日(水) 期限)

- ①【窓口払】高崎商工会議所・経営支援課まで持参
※セミナー当日の会場での支払はできません。事前のご入金をお願いします
- ②【振込】申込受付後、請求書をメールにてお送りしますので、期日までにご入金ください。
(振込手数料は、貴社にてご負担願います)
※必ず下記申込書にメールアドレスをお書きください。

ご注意

- ・キャンセルされた場合の受講料は、返金いたしません。
 - ・受講票等の発送はございません。直接会場にお越しください。
 - ・駐車場に限りがありますので、乗り合わせでのご来場をお願いします。
 - ・今年は昼食をご用意いたします。参加者へお知らせいただきますようお願いいたします。
 - ・多くの企業様に参加いただくため、定員数の遵守にご理解・ご協力をお願いいたします。
 - ・参加の際は、感染症対策へご協力ください。
- ※感染症等の影響により、中止並びに内容変更となる場合がございます。ご了承ください。

【新入社員研修会 申込書】

高崎商工会議所 経営支援課 行 (FAX:027-362-3550)

事業所名		高崎商工会議所の	会 員 ・ 非会員
所在地		電話番号	
申込担当者		担当者メールアドレス	

受講者名 (ふりがな)	ふりがな	ふりがな
	①	⑥
	ふりがな	ふりがな
	②	⑦
	ふりがな	ふりがな
	③	⑧
ふりがな	ふりがな	ふりがな
④	⑨	
ふりがな	ふりがな	ふりがな
⑤	⑩	

受講料 _____ 円×人数 _____ 名=計 _____ 円を【会議所窓口払い・振込み】で申し込みます。

※支払予定日: _____ 月 _____ 日【支払期日: いずれの方法も 4月10日(水)】 いずれかをお選び下さい

※ご記入いただいた内容は、当事業運営のために利用するほか、事務連絡や関連事業の情報提供に利用することがありますが、第三者に公開するものではありません。