

次代を担う人材育成のために！社会人としての心構えや基本マナーを学ぶ

新入社員セミナー

～ 2日間コース（Aコース、Bコース）～

§ § § 開催案内 § § §

金沢商工会議所 中小企業相談所

来春入社する新入社員の方を対象に社会人としての規律、仕事への取り組み方を学んでいただきます。

職場でのマナーと常識、仕事の進め方や電話・来客応対、訪問時のエチケット等の基本を実習により、実践的に指導します。

貴社の次代を担う人材を養成するため、ぜひご参加下さい。

【講座内容】

～基本マナーと基礎実務～

1. 社会人・組織人としての心構え
2. ビジネスマナーの基本習得
3. 仕事の進め方の基本
4. 企業イメージを高める電話応対の実務
5. CSを基本とした接客対応の実務
6. 訪問時の基本マナーの実務等

【講師紹介】

おおあい あきこ

大饗 昭子 氏

〔株〕セールスプロモーション
社員教育トレーナー〕

トヨタ自動車販売（株）総務部を経て、中堅企業社長秘書、専門学校でのビジネス実務講師を務め、現在、ビジネスマナー研修、新人・中堅社員秘書養成教育等で活躍中。

基本に忠実な実践的、かつきめの細かい指導で高い評価を得ている。

◇◇◇開催要領◇◇◇

開催日時

Aコース：平成28年3月17日（木）・18日（金）

Bコース：平成28年3月22日（火）・23日（水）

9:30～16:30

（両コースとも内容は同じです）

会場 金沢商工会議所会館 研修室1（2階）

受講料 当所会員 8,230円、一般 16,450円

（消費税込）※資料代を含みます

定員 各コース50名（先着順）

問合せ先 金沢商工会議所経営支援課 石田

〒920-8639 金沢市尾山町9番13号

TEL 263-1161、FAX 224-7079

※FAXまたは郵送にてお申込み下さい。

※受講料は前日までに銀行振込にて納入下さい（振込後の受講料は返却致しかねます）。また、振込手数料はご負担願います。

※有料駐車場あります（台数に制限あり）。駐車料金は自己負担でお願い致します。

振込先：北國銀行本店（普）No.313460

金沢商工会議所

「新入社員セミナー」（2日間コース）受講申込書 平成 年 月 日

希望コース A・B

貴社は 会員・一般

会社住所	〒	受講者氏名	年令
会社名			
具体的な業種			
部署・担当者名			
TEL	-	FAX	-

上記の通り（ ）名分、受講料（ ）円を銀行振込にて申込みます。

※ご記入情報は、当所からの連絡・情報提供や講座参加者の実態調査に限り、利用することがあります。