

『平成 28 年度 ビジネスマナー研修会』 必要です!!社会人としての心構えとマナー

君津商工会議所・木更津商工会議所 合同開催



激変する社会環境の中、時代にあった能力を有する人材の育成は、企業にとって大変重要な課題になっております。

本セミナーでは「仕事の基本」「人間関係の基本」「ビジネスマナーの基本」等の基礎能力をメインに、社会人としてマナーの重要性を再認識していただき、社会人として必要とされる基本的なビジネスマナーのポイントを学び、社会人生活に役立つ知識を身につけていただきます。

日 時

平成 28 年 4 月 6 日(水)/ 7 日(木) 9:30~16:00

※ 両日とも同じ内容ですのでご都合の良い日をお選びください。

場 所

4 月 6 日 (水) : 木更津商工会議所 木更津市潮浜 1-17-59

4 月 7 日 (木) : 君津商工会議所 君津市壱師 1-11-10

定 員

木更津会場 : 50 名 (1 事業所 10 名まで)

君津会場 : 40 名 (")

参 加 料

1 名につき 会員事業所 : 4,000 円 (テキスト・昼食代を含む)

非会員事業所 : 15,000 円 (")

申 込 方 法

裏面をご参照ください

申 込 締 切

平成 28 年 3 月 22 日 (火) まで (先着順、定員になり次第締め切らせて頂きます)

講 師

株式会社 ソフト・サービス・カンパニー

代表取締役社長 さとう はつよ 佐藤 初代 氏

～ カリキュラム ～

1. 社会人としての心構え

- (1)人財になるために、社会人としての基本姿勢、報告・連絡・相談の重要性
- (2)仕事力+コミュニケーション力

2. ビジネスマナー基本

- (1) 第一印象 (2) 身だしなみは仕事への姿勢 (3) 笑顔はあなたの心
- (4) 一生の財産になる挨拶とお辞儀 (5) 名刺交換 (6) 来客対応ポイント
- (7) 心を伝える言葉づかい (8) 円滑なコミュニケーションのための基本

3. 電話応対

- (1) 電話応対の重要性 (2) 声と言葉を磨く (3) 基本応対完全マスター

～ お 申 込 方 法 ～

申込用紙にご記入の上、FAXにてお申込みください。お申込みの人数が規定の枠よりも多い場合は、大変申し訳ありませんが申込用紙をコピーしてご利用ください。

お申込み後、参加受付確認のFAXをお送りいたしますので、受付内容のご確認をお願い致します。また、確認FAXが届かない場合は、お手数ではございますがお申込みの商工会議所までご連絡下さい。

【ビジネスマナー研修会 参加申込書】

FAX : 0439-52-0177

平成 28 年 月 日

事業所名					
所在地等	〒 TEL () - FAX () -				
担当部署 担当者名					
業種					
参加希望日	4月6日(木更津商工会議所会場) ・ 4月7日(君津商工会議所会場) ※どちらかに○印をお願い致します。また、参加人数多数の場合はご希望に添えないこともございます。				
参加者氏名	性別	年齢	参加者氏名	性別	年齢
ふりがな -----			ふりがな -----		
ふりがな -----			ふりがな -----		

※ ご記入いただいた情報は、会議所からの本セミナーに関する連絡及び出席者管理以外には利用いたしません。

< お 問 合 わ せ >

君津商工会議所 中小企業相談所 担当/岩崎

TEL: 0439-52-2511 FAX: 0439-52-0177

MAIL: kcci@kimitsucci.or.jp