

社会人として必要な基礎的マナー・心構えを学ぶ

新入社員・若手社員ビジネスマナー研修

本研修は、事業所における初任者向けの階層研修(教育)負担を軽減し、かつ新入・若手社員の円滑な社会人スタートや成長を支援することを目的に開催いたします。

研修としては、新たに企業の社員となり、社会人・企業人として輝かしい未来を掴む第一歩として、最低限必要な基礎的ビジネスマナーや心構えを2日間にわたって学んでいただきます。



開催日時

令和4年 **4月12日(火)~13日(水)**

※2日間、両日共に9:00~16:00(12:00~13:00休憩)

会場

富士宮商工会議所(富士宮市豊町18-5)

※新型コロナ感染拡大の場合は、オンライン開催となります

対象

★富士宮市内に所在する事業所で

★**新入社員**又は**入社3年以内の若手社員**(年齢不問)

受講料

7,700円/名(消費税込)

※申込は先着順で24名迄、但し、参加人数15名未満は中止

申込方法

(1)本チラシ裏面に記載のQR又はURLより申込

(2)裏面に必要事項を記入して、当所までFAXで申込

<講師紹介>

株式会社 OfficeREVO

代表取締役 中村 雅子 氏

大学卒業後、地方自治体職員

として18年勤務。その後、独

立して研修講師として様々な

階層別研修、課題別研修に登

壇、指導受講生は3万人超え

る。受講生から得た経験をもとに、経営者と社員の想

いをつなぐ人材戦略コンサルタントとして活躍中。



研修の概要(予定)

<1日目、9:00~16:00>

1)社会人としての心構え

2)ビジネスマナーの基本

(挨拶、電話・来客対応、敬語)

<2日目、9:00~16:00>

1)社会人に必要な情報リテラシー

2)ビジネス文書・メールのマナー

3)仕事の進め方・段取りと報連相

【主催・問合せ先】

富士宮商工会議所中小企業相談所

富士宮市豊町18-5

電話:0544-26-3101(土日祝除く、8:30~17:30)

新入社員・若手社員ビジネスマナー研修受講申込書

※申込は、当所HP(<http://www.fujinomiya-cci.or.jp/>)又は右記 QR から可能です。



開催日時

令和4年 4月12日(火)～13日(水)
※2日間、両日共に9:00～16:00(12:00～13:00休憩)

受講目標

- ☆ 社会人・企業人として最低限必要な基礎的ビジネスマナーを習得
- ☆ 仕事をする上でプロとしての心構え・姿勢を身に着ける
 - 講義と実習による反復
 - 目的意識を持った講義
 - 集中力を維持する時間配分

【受講上の注意事項】

- 本研修の受講では、新型コロナウイルス感染症拡大防止ガイドラインを遵守します。検温等で異常があった時は、受講をお断りする場合がございますこと、ご了承ください。
- 本研修は、受講者の安全を第一に開催します。静岡県の新型コロナ警戒レベルが3以上となった場合、zoom によるオンライン開催に変更となります。その際、下記の備品が必須となりますので、ご注意ください。
①インターネットに接続可能なパソコン(WEBカメラ付) ②インターネット接続(有線接続) ③ヘッドセット(ハウリング防止のため)
- 本研修は、自然災害や講師に不慮の事態がない限り、予定通り開催します。申込後のキャンセルは開催10日前までとし、それ以降は原則受講料をいただきますこと、ご了承ください。
- 本研修は、3月31日時点で最低施行人数15名に達しなかった場合、開催が中止となりますことご了承ください。

----- (以下、申込書記入欄) -----

★ 上記『受講上の注意事項』を承諾し、以下の通り本研修の受講を申込します。

事業所名			
住所	電話番号		
	FAX番号		
担当者氏名	担当者部署		
	担当者携帯		
担当者 mail	※記入必須		
受講者名①	(カナ)	男・女	(___ 才)
	(氏名)		
受講者名②	(カナ)	男・女	(___ 才)
	(氏名)		
受講者名③	(カナ)	男・女	(___ 才)
	(氏名)		

【申込期日】 令和4年3月31日(木)必着

【FAX番号】 0544-26-0303 ※番号間違いにご注意ください