

新入社員研修 ビジネスマナーの習得



～職場に早くなじむための最初の一歩、ビジネスマナーを身につける～

組織やお客様など関わる全ての方から求められ、表現しなければならないものは「敬意」です。ビジネス場面での敬意を伝える最も有効な『ビジネスマナー』を身につけることで、相手視点での行動が整います。本研修では、職場で起こりうる事例を基に、考え方と表現方法を実践トレーニングで学び、社会人としての基礎力を培います。社会人としての意識醸成と現場に直結した表現の習得の場として、ご活用ください。

令和7年

日時

4/10 木・11 金

10:00～17:00 どちらかの日程にご参加ください。

※12:00～13:00にお昼休憩。また、午前と午後に適宜小休憩を取ります

会場

**エースパック未来中心
セミナールーム1**

倉吉市駄経寺町212-5

定員

両日とも30名(先着順)

申込書に受講料を添えて倉吉商工会議所へお申込みください。

受講料

**主催・共催団体会員 2,000円
非会員 5,000円**

内容

- オリエンテーション
- ビジネスマナー基本編
～接遇の基本を踏まえ、項目ごとに習得～
- ビジネスマナー応用編
～基本ポイントを応対の流れに沿って落とし込む～
- マナーを活かし、連携力を高める
～「親しき中にも礼儀あり」社内での表現を考える～
- 目標設定(これからの自分を描く)

講師

株式会社インタープロス
ビジネスコーディネーター

吉田 由佳氏

流通業でのフロア管理業務やキッチンメーカーでの営業・空間コーディネーターの接客業務を経て、現在、人材プロデュース会社株式会社インタープロスの専属講師として活躍中。接遇研修を中心に、自らの接客や営業経験を生かし、わかりやすく身近な事例を用いて受講生のモチベーションを高めることで、習得度を更に高める手法が好評である。

主催：倉吉商工会議所 中小企業相談所 共催：(公社)倉吉法人会

お申込み・お問合せ

倉吉商工会議所

TEL:0858-22-2191 FAX:0858-22-2193

E-mail:cci3103@kurayoshi-cci.or.jp

新入社員研修受講申込

FAX.0858-22-2193

※参加希望日に○をしてください

参加希望日	受講者氏名	年齢	勤務年数		職種
4/10(木)・11(金)		歳	年	ヵ月	販売営業系・事務系・技術系
4/10(木)・11(金)		歳	年	ヵ月	販売営業系・事務系・技術系
4/10(木)・11(金)		歳	年	ヵ月	販売営業系・事務系・技術系
事業所名		所在地			
TEL		FAX		担当者名	

※ご記入いただいた情報は、商工会議所からの各種連絡やセミナー参加者の調査・分析のために利用することがあります。