

若手・新入社員研修のご案内

- と き 令和5年4月13日(木)
時 間 午前10時～午後5時
会 場 尾鷲商工会議所3階大ホール
内 容 1. オリエンテーション
2. 社会人の心構え
3. ビジネスマナーの基本
4. 職場のマナー
5. 接客対応マナー
6. FAX・Eメールのマナー
7. オンライン会議・テレワークのマナー
8. 電話対応マナー
9. フレッシュマン宣言(ライフプラン)
10. もしもし検定4級テスト

～もしもし検定の特徴～

- ・段階を踏んだスキルアップ
- ・ビジネス上のコミュニケーション全般について学ぶ
- ・個人及び企業全体の向上が可能
- ・4級(入門級)…ビジネス電話に必要なコミュニケーションの基礎知識を有する

【講師】(株)オフィスワンツーツーテン
向原 千草 氏



アナウンサーなどの経験をベースに、平成6年よりビジネスマナー講師として活動を開始。官公庁・金融機関・企業・商工会議所等においてマナー研修を担当。また、自身が代表を務める会社のスタッフを育成するとともに、自社にて各種マナー教室も開講中。

参加費 会員3,000円・非会員4,000円

※昼食は、ご用意させていただきます。

共 催 尾鷲商工会議所中小企業相談所 (公財)日本電信電話ユーザ協会三重支部

申込方法 3月24日(金)までに下記申込書に必要事項を記入し、尾鷲商工会議所(Tel22-2611)まで受講料を添えてお申込み下さい。

尾鷲商工会議所 行 (FAX22-2682)

令和5年 月 日

若手・新入社員研修 参加申込書

参加者名		性別	男・女	年齢	歳
参加者名		性別	男・女	年齢	歳
事業所名		住所	TEL - -		

※ご記入頂きました情報は本研修会の実施、運営、また当所からの各種情報以外には一切使用いたしません。また、第三者に承諾なく提供することはありません。