

若手・新入社員研修のご案内

と き 令和6年4月9日(火)
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. ビジネスマナーの基本
第一印象の重要性、表情、挨拶、声の出し方、姿勢、お辞儀、身だしなみ
 3. 言葉遣い
敬語、間違いやすい言葉遣い、好印象を与える言葉選び
 4. 接客対応のマナー
受付・ご案内・お見送りのポイント、席次のマナー、指し示しの所作、名刺交換
 5. 電話対応のマナー
電話対応の基本マナー、第一印象アップのポイント、電話のかけ方、電話の受け方、取次、伝言対応
 6. 文書のマナー
ビジネス文書のマナー、Eメールのマナー
 7. もしまし検定4級テスト

～もしまし検定の特徴～

- ・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

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22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。

【講師】 オフィスコロプラス
代表 亀井 亜希子 氏



電力会社に入社後、電話対応実務に従事。社内講師を経て、本社人事部門に異動し、採用・教育に携わる。2002年からはコミュニケーション研修講師として指導業務に専念。現在、年間200回を超す研修・講演を実施している。

尾鷲商工会議所 行 (FAX22-2682)

令和6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。