

新入社員研修

社会人として必要な心構え、電話対応の基本等ビジネスマナーの体得を目指します。

*改めて学びたい方もぜひご参加ください。(新入社員にこだわりません)



| カリキュラム | |
|-------------------|----------|
| ■ビジネスマナーの基本 | ■来客対応 |
| ■社会人としての心構えと行動 | ■電話対応の基本 |
| ■ビジネスコミュニケーション・・・ | 等 |

- 日時 令和2年4月22日(水)
午前10時～午後4時 (昼食休憩 12時～13時)
- 会場 東海市立商工センター 中会議室 【東海市中央町四丁目2番地】
- 講師 リベル 近藤 ひろえ 先生
- 定員 各日 30名 (定員になり次第、締め切らせていただきます)
- 参加費 10,000円 (会員事業所 3,000円) (昼食代は含みません)
[当日ご持参ください。領収書をお渡しします。]
- 参加者持物 参加される方はスマートフォン・携帯電話・タブレット・ICレコーダーなど自分の声を録音できるものをお持ちください。(※研修自体の録画・録音はご遠慮願います)
- 申込方法 下記申込書にご記入の上、FAXにてお申込みください。

(注意) 昼食は各自でご用意ください。会場での飲食も可能ですが、ごみはお持ち帰り下さい。

新入社員研修に下記のとおり申し込みます。

FAX (0562) 32-5366

令和2年 月 日

| | | | |
|------------|---|-----|--|
| 事業所名 | | | |
| 住所 | 〒 | | |
| TEL | | FAX | |
| (フリガナ)参加者名 | | | |
| (フリガナ)参加者名 | | | |
| (フリガナ)参加者名 | | | |

ご記入いただいた情報は、商工会議所及びユーザ協会からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、セミナー受講者の実態調査・分析のために利用することがあります。

お問い合わせ先 東海商工会議所 TEL (0562) 33-2811