

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 —

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 6 月 23 日 (火) 【4/22 からの変更】
午前 10 時～午後 4 時 (昼食休憩 1 時間)
※新型コロナウイルスの影響により、中止する場合があります
- 会場 東海市立商工センター 4 階 大会議室 【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(新入社員以外でもご参加できます)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