

# 新就職者研修講座

企業を繁栄させるには『人で勝つ』

今年もまた、新入社員が会社に彩りをそえる季節となりました。新入社員が企業の中で真に成長するかどうかは、入社時期における教育と受け入れ体制にかかっています。

当商工会議所では新入社員を対象に、社会人として必要な心得や基本的なビジネスマナーを、知識だけでなく実践的に体得してもらうため、下記の要領で講座を開催いたします。新入社員の即戦力化を図り企業の繁栄につなげていくためにも、是非ご参加頂きますようお願いいたします。

**日時** ▶ 平成30年4月24日(火)  
9:30~17:00(受付は9:00~)

**会場** ▶ 八幡浜商工会館 5F 大ホール

**受講料** ▶ 1名につき 3,000円  
※昼食代・テキスト代含む

**講師** ▶ (株)ミントス インストラクター(2名)  
※元日本航空国際線客室乗務員

**受講対象** ▶ 新入社員及びそれに準ずる社員  
(男女を問わず・中途採用者も含む)

**申込方法** ▶ 下記申込書により商工会議所までお申し込み下さい。締切日…4月12日(木)  
TEL 22-3411 FAX 24-1405

**携行品** ▶ 筆記用具・名刺及び名刺入れ(お持ちの方のみ)  
※スーツ着用(制服可) 女性はパンプス

**事業主の皆様へ…**

規律を正すため、受講者には必ず時間を厳守させて下さい。  
尚、都合によりやむを得ず欠席、遅れる場合はご連絡下さい。

●研修カリキュラム●

- 自分自身を振り返る
    - \*プレゼンテーションの練習
    - \*VTRにより自分の姿を確認
  - コミュニケーション
  - マナーの基本
    - \*社会人としての心構え
    - \*挨拶・お辞儀の仕方
    - \*明るい笑顔・表情訓練
    - \*美しい言葉遣い・敬語
  - 社会人としての身だしなみ
  - ビジネスマナー応用動作
    - \*物の授受
    - \*名刺の扱い方・名刺交換
    - \*ご案内の仕方・お茶の出し方
    - \*訪問のマナー(ロールプレイ)
  - ビジネス基本実技
    - \*電話対応(受け方・かけ方)
  - ビジネス文書
    - \*社内社外文書・ビジネスメール
- ※研修内容については一部変更になる場合もございますので、あらかじめご了承下さい。



主催/八幡浜地区雇用促進協議会  
共催/八幡浜商工会議所・中小企業相談所



きりとり

新就職者研修講座申込書

平成30年4月24日(火) 9:30~

事業所名					TEL				
所在地					FAX				
受講者名	1		才	男・女	3		才	男・女	
	2		才	男・女	4		才	男・女	