



# 『新入社員研修』 ビジネスマナー基礎編



新入社員はもちろん、若手社員、ベテランの方も再確認でご利用下さい！

マナーやコミュニケーションは、“社会人の基礎”として非常に重要であり、できるだけ早い段階で学び、身につけることが重要です。そこで、本研修では基礎的ながら大事なことを分かりやすく実践的に学ぶことで、“ビジネスパーソンの基礎づくり”を目指します。

日時 令和4年5月27日(金)

時間：13：00～17：00

場所 アザレアホール 3階大会議室

先着：50名

須恵町大字上須恵 1180-1

締切 5/20

プロ・セック

講師 Pro-Sec 代表 田中 志保 氏

参加費：会員無料(会員外 1人 5,000円)

会員：志免町・宇美町・須恵町の商工会会員

## I. 最初が肝心「ビジネスマナー」の基本

### 第一印象の重要性

- ① 身だしなみのポイント
- ② 基本動作のポイント
- ③ 名刺交換の仕方



## II. 今さら聞けない「言葉遣い」の基本

- ① 敬語を正しく使うためのポイント
- ② 言いたいことを感じよく伝える話し方
- ③ 人間関係を円滑にする“伝え方のポイント”

## III. もう怖くない「電話対応」の基本

- ① 電話の“かけ方”“受け方”と“取り次ぎ方”
- ② さまざまなケースの電話対応の仕方
- ③ “話が見えない”と言われない伝え方

質疑、応答



.....【お申込】.....

申込先 須恵町商工会 (お問合せ先 092-932-6700)

FAX092-932-8084

メール sue@shokokai.ne.jp

事業所名	( _____ 町商工会会員 ・ 会員外 )		
参加者氏名	① ( 才 )	② ( 才 )	③ ( 才 )
連絡先	電話	FAX	