平成22年度　　H22.2

新入社員研修講座ご案内

主催　(社)玉野法人会　　共催　玉野商工会議所

大きな期待と不安を持って新入社員が入社してくる季節になりました。激しく変動する環境下で迎える新入社員には一日でも早く即戦力として活躍してほしいものです。

本研修は、社会人・組織人として第一歩を踏み出すにあたり、企業人としての意識づけ、ビジネスの基本、ビジネスマナーを正しく指導し「できる新入社員」の早期育成と将来の成長へのステップづくりを目指します。

是非社員教育の一環としてご活用下さるよう、お勧めいたします。

【日　時】　(Aコース)平成22年4月5日(月)　9:30～16:45
(Bコース)平成22年4月6日(火)　9:30～16:45
(内容は両日とも同じですので、いずれか都合の良い方を選択 して下さい。)

【会　場】　産業振興ビル3F展示会議室

【受講料】　1名につき　会　員　3,000円(テキスト・昼食代含む)
非会員　8,000円(テキスト・昼食代含む)

【定　員】　各コース20名 (先着順のため、ご希望に添えない場合があります)

【申　込】　下記の申込書により、受講料を添えてお申込み下さい。

(社)玉野法人会
〒706-0002　玉野市築港1丁目1番3号　玉野商工会議所内　TEL 33-5010　FAX 31-5558

【締　切】　3月12日(金)

【その他】　筆記用具をご持参下さい。

《講座内容》　講師　小村晶子　先生

はじめに
「社会人とは」

1. 仕事への取り組み　〈講義〉
2. ビジネスマナーの基本　〈講義・実習〉
   ・マナーはコミュニケーションの潤滑油
   ・挨拶、お辞儀の基本
3. 敬語とうまくつきあうには　〈講義・実習〉
   ・社会人としての敬語
4. 電話応対の基本　〈講義・実習〉
   ・電話応対のポイント
   ・こんな時どうする？
5. 指示の受け方、報告の仕方〈講義・事例研究〉
6. 来客応対と訪問　〈講義・実習〉
   ・受付から見送りまでのポイント
   ・基本の実践

まとめ
「社会人として自信を持って自分を活かす」

岡山東税務署　税務広報広聴官

1. 社会人と税

キリトリ線

新入社員研修講座　参加申込書

ファクシミリでの申込可 FAX(0863)31-5558

氏名は楷書で丁寧にお書き下さるようお願い致します。

会社名
所在地
担当者
業　種　　電　話

参加者氏名	コース	性別	年齢