

宮若商工会議所

# ビジネスマナー教育研修会

新入社員は企業にとって未来を託す大切な財産です。これから社会の仲間入りを  
 する新入社員を対象に、社会人としての心構えをはじめ、好感を持たれる電話応対  
 や接客応対などのビジネスマナー教育研修会を開催します。

社会人になるための意識改革の第一歩としてお役立てください。



主催	宮若商工会議所
共催	(公財)日本電信電話ユーザ協会北九州地区協会
日時	令和5年 <b>5月10日</b> (水) 9:00 開会 9:30 ~16:30 研修会
場所	宮若商工会議所 5F大会議室
対象者	新入社員、概ね入社3年程度までの若手社員
申込方法	裏面「申込書」に必要事項を記入の上、FAXまたはメールにてお申込みください。 申込締切日:令和5年 <b>4月27日</b> (木) 17:00まで
定員	40名(先着順)
参加料	会員事業所(無料) 一般事業所 3,000円(税込)

区分	I部『社会人としての心構え』	II部『ビジネスマナーの基本』
時間	9:30~12:30 (3時間)	13:30~16:30 (3時間)
講師	西島 昇子 氏 (公財)日本電信電話ユーザ協会 契約講師	重松 照代 氏 (公財)日本電信電話ユーザ協会 契約講師
内容	1. 「働く理由」をあらためてみつめる 2. 社会人としての意識と行動 ・組織、チームの一員として ・テレワーク時代に求められる要素とは 3. 温かく活力あるビジネスコミュニケーション力 ・ベースは傾聴と報連相	1. 来客応対・訪問時のマナー ・挨拶、お辞儀の仕方、身だしなみ、名刺交換 2. 言葉遣いと話し方 ・信頼の第一歩は敬語から ・ビジネス敬語の大切さ 3. 電話応対 ・電話応対の重要性、電話応対の3つの柱 ・ロールプレイング

## 「ビジネスマナー教育研修会」申込書

事業所名			
所在地			
TEL	( )	FAX	( )
業種		従業員数	
申込担当者			

参加者氏名	フリガナ	勤続年数	性別
		勤続 年目	男・女
		勤続 年目	男・女
		勤続 年目	男・女

ご記入いただいた個人情報は本講習会参加者名簿作成などの実施運営と宮若商工会議所及び（公財）日本電信電話ユーザ協会事業の案内に利用します。

※4名様以上の申込の場合は、本申込書複製の上、お申込みください。

## 新型コロナウイルス感染症対策について

- 定期的な換気を行います。
- 消毒液を置いております。入室の際などにご利用ください。
- マスクの着用については参加者自らの判断にてお願い致します。
- 当日発熱などの症状が疑われる方は参加をお控えください。

<ビジネスマナー教育研修会に関するお問合せ先>

宮若商工会議所（担当 池田） TEL：0949-32-1200