

新入社員 ビジネスマナー2日間【徹底】講座

新入社員にとって、信頼感を与える応対や好感の持てる身だしなみをマスターすることは非常に重要です。社会人としての自覚、顧客応対の基本・礼儀作法などのビジネスマナーと「報・連・相」をはじめ、社会人としての行動規範を2日間できっちり体得いただけます。グループやペアでの演習を取り入れた実践的な内容で、新入社員に必修のプログラムとなっています。受講後の研修レポートの提出で効果をすぐに確認頂けます。(研修レポートは受講者ご本人が会社の人事の方にご提出ください)

講座内容 (グループや個人演習も交えて進行します)		日時	2018年 4月4日、5日(水、木) 2日間とも 10:00-17:00
プログラム <1日目>		対象	新入社員、入社間もない若手社員の方
1. 社会人としての自覚 ①学生と社会人の違い ②上司、先輩が新入社員に期待すること ③CS(顧客満足)とは～顧客について考える		場所	大阪商工会議所 会議室 大阪市中央区本町橋2-8
2. ビジネスマナーの基本習得 ①第一印象が、あなたと会社の“印象”を左右する ②態度と仕事は正比例! ～基本姿勢の重要性 ③社会人として恥ずかしくない言葉づかいをマスターする ・敬語・好印象に繋げる伝え方、話し方 ・聞き方～傾聴姿勢		受講料 お一人	会員:41,140円、特商/一般:61,710円 (テキスト代・昼食代・消費税込)
3. 電話応対スキルの習得 基本から取次ぎまで 4. 電話応対の実践 「こんな時どうする?」演習		講師	株式会社ザ・アール 専属講師
プログラム <2日目>		(株)ザ・アールは、講師・受講生の双方向コミュニケーションを基本とした、独自開発のプログラムに定評がある。厳しい試験と研修を経た同社の専属講師は、質が高く、受講者の意欲を引き出す指導法が好評。 ◆申込方法 ・受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXでお申込み下さい。メールの場合は申込書を添付ファイルにてお送り下さい。アドレス→kensyu2@osaka.cci.or.jp ・受講料は開講2営業日前までにお振込み下さい。・請求書ご入用の場合は申込書にその旨をお書き添え下さい。恐縮ですが、振込手数料はご負担願います。・お申込後メールで、受付確認(お申込後3営業日以内)や受講票(開講1週間前)が届かない場合は、研修担当までお問い合わせ下さい。・開講前2営業日以降のキャンセルは受講料の返金を致しかねます。不都合の場合は代理の方のご参加をお願いします。 ◆振込銀行 口座名義:大阪商工会議所 ・りそな銀行 大阪営業部 当座 0808726 ・三菱東京UFJ銀行 瓦町支店 当座 0105251 ・三井住友銀行 船場支店 当座 0210764	
◆問合せ先 大阪商工会議所 研修担当TEL. 06-6944-6421			
<small>※受講にあたっての注意事項 次に該当する場合、受講をお断りする場合がございます。①講座の進行を妨げたり、他の受講者の迷惑となる行為があった場合 ②過去に①が認められる場合 ③反社会的団体及びその構成員と認められる場合は受講をお断りします。</small>			

4/4,5 受講申込書 この用紙のままお送りください

大阪商工会議所 研修担当 FAX: 6944-5188 番号間違いにご注意下さい

HP

※ご記入頂いた情報は、大阪商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するのをはじめ、講師には参加者名簿として配布します

会社名	(大商会員番号)									
所在地	〒				業種					
TEL				FAX				従業員数	人	
ふりがな ①受講者氏名	所属部署 署 役 職		性別	年齢			最終学歴	入社年月		
①受講票送付用Eメールアドレス								院・大・短・ 専・高・中	年 月	
ふりがな ②受講者氏名	所属部署 署 役 職		性別	年齢			最終学歴	入社年月		
②受講票送付用Eメールアドレス								院・大・短・ 専・高・中	年 月	
ふりがな 連絡担当者氏名				所属部署 役 職						
連絡担当者Eメールアドレス										
受付確認・受講票メール送付先(希望に○印) 1. 受講者宛 2. 連絡担当者宛(受講者に転送下さい)										

受講料 人分 計 円を 月 日に 銀行へ振り込みます

※大商取引先銀行と埼玉りそな銀行各本支店ATMからは振込手数料不要。依頼人番号 10 桁「9080100000」と貴社名をご入力下さい。