

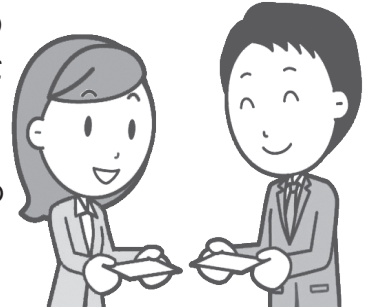
中小企業の新入社員のための

# ビジネスマナー講習会

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講習会を開催します。

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。

※新型コロナウイルス感染症の影響により中止になる場合がございますので、あらかじめご了承ください



1. 主催

北九州商工会議所

2. 共催

(公社)小倉法人会、(公財)日本電信電話ユーザ協会北九州地区協会

3. 日時・場所

同じ講座を5回開催します。いずれか1日を選択してお申し込みください

令和4年4月12日(火)、14日(木)、15日(金)、18日(月)、19日(火)

北九州商工会議所9階ホール (小倉北区紺屋町13-1)

※今年度は八幡会場での開催はございません。

小倉会場での開催となります

4. 講師・内容

① 9:00～12:30 組織で働くということ

講師：(公財)日本電信電話ユーザ協会

ユーザ協会本部契約講師 西島 昇子氏

内容：(1)「働く理由」あらためて見つめる

(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

② 13:30～17:00 ビジネスマナーの基本

講師：(公財)日本電信電話ユーザ協会

ユーザ協会本部契約講師 重松 照代氏

内容：(1) ビジネスマナーとは

・企業は人なり・社会人として心得ておきたい10か条・人に好かれる6原則

(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～

・不適切な言葉遣いを適切な表現に【ワーク】

(3) 電話応対～電話応対の重要性、電話応対の3つの柱～

・受け方、かけ方、取り次ぎ方、状況別応対の仕方【ロールプレイング】

・「こんな時はどうする!」～テレワーク社員への電話の受け方・取り次ぎ方・かけ方のポイント～

※全員に電話を配置する研修はありません。代表の方数名にロールプレイングしていただきます

(4) 来客応対・訪問時のマナー～お迎えからお見送りまで～

・挨拶、お辞儀の仕方、名刺交換【ロールプレイング】

・マスク生活の中で笑顔を伝えるために

5. 定員

開催各日50名(先着順、定員になり次第締め切り)

※毎年、多数のお申し込みがありますので早めにお申し込みください

※同日のお申し込みが複数人の場合など、申し込み状況によって日程調整をお願いすることがございます。あらかじめご了承ください

6. 受講料

北九州商工会議所・小倉法人会 会員事業所 3,000円(テキスト代、消費税含む)

一般事業所 7,000円(テキスト代、消費税含む)

※セミナー開催日より3営業日前までのキャンセルは受け付けますが、それ以降のキャンセルは受講料を返金できません

※セミナー開催日より3営業日前までに当所に連絡がなく、受講料の入金確認ができない場合は申し込みを取り消します

9:00～17:00

(昼休み1時間あり)

専用駐車場はありません

公共交通機関を

ご利用ください

対象

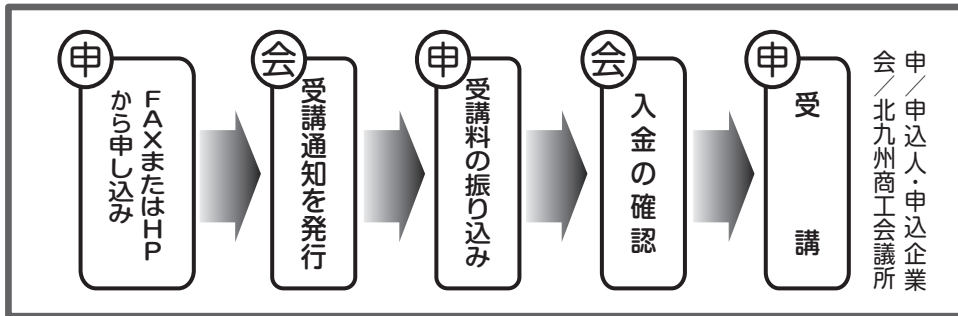
新入社員、入社  
3年目までの  
若手社員

申し込みは、裏面をご覧ください

# 申込方法

- ① 下記申込書に必要事項をご記入のうえファクスにてお申し込みください  
ホームページからもお申し込みいただけます
- ② 受講申込書を受領後、**3営業日以内**に受講通知をファクスします  
**3営業日以内**に届かない場合は、当所までご連絡ください
- ③ 受講通知に記載してある口座へ受講料のお振り込みをお願いします  
※受講料の確認ができていても当所から連絡することはございません  
※振込手数料は貴社でご負担ください  
※セミナー開催日より3営業日前までのキャンセルは受け付けますが、それ以降のキャンセルは受講料を返金できません  
※セミナー開催日より3営業日前までに当所に連絡がなく、受講料の入金確認ができない場合は申し込みを取り消します

問い合わせ先: 北九州商工会議所 中小企業振興課 担当: 大隈  
**TEL.541-0188 FAX.531-1759**



## 次回予告

# スキルアップ セミナーのご案内

**5・6月 実施予定**

- 新任営業社員セミナー
- 新任管理職セミナー



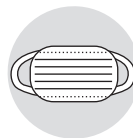
当会議所のホームページにセミナー最新情報を掲載しています

北九州商工会議所

検索

## 新型コロナウイルス感染症予防対策について

- 検温…受講当日、発熱（37.5度を超える場合など）の症状が疑われる方は受講をご遠慮ください。
- マスク着用…感染拡大防止のため着用をお願いいたします。
- 消毒液の設置…受付に消毒液を設置いたします。  
こまめな手指の消毒にご協力ください。
- 換気の徹底…こまめに換気し、換気設備を運転いたします。



# 北九州商工会議所 中小企業振興課 FAX: 531-1759

## 「新入社員のためのビジネスマナー講習会」申込書

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

氏名	勤続年数	性別	希望日(ひとつに○をつけてください)
	新卒・年	男・女	4月12日(火)、14日(木)、15日(金)、18日(月)、19日(火)
	新卒・年	男・女	4月12日(火)、14日(木)、15日(金)、18日(月)、19日(火)
	新卒・年	男・女	4月12日(火)、14日(木)、15日(金)、18日(月)、19日(火)
<b>受講料</b> 会員 3,000円・一般 7,000円 (@ 円) × ( 名 ) = ( 円 )			

※ご記入いただいた個人情報は本セミナー参加者名簿の作成、受講料徴収などの実施運営と会議所事業及び(公財)日本電信電話ユーザ協会事業のご案内に利用いたします ※4名以上お申し込みの場合は、適宜別紙にてお申し込みください