

# 新入社員 ビジネスマナー研修

オンライン



本講座は、本年の新入社員の方々に、**ビジネスマナーや基本行動などの社会人として必要なスキル**を習得していただくことを目的としています。

講義終了後には「半年後のなりたい姿」を目標設定することにより、入社後の自律的成長と仕事に対するモチベーション維持を図ります。

2021年 **3月18日木** 13:00 - 16:00

定員  
**30**名  
(先着順)

■対象者 2021年4月 新入社員

■開催方法 ZOOMによるオンライン開催

■参加方法 **カメラ付きPCやタブレット端末での参加**  
(スマートフォンでも参加は可能です)



■参加費 会議所**会員**事業所 1名 4,000円  
(資料代・消費税込) 会議所**非会員**事業所 1名 8,000円

※前日までに、当所静岡・清水事務所のいずれかに持参いただくか、下記の口座にお振込みください。

静岡銀行 呉服町支店 普通預金 No. 13098 口座名義：静岡商工会議所

## ■研修内容

- 社会人・組織人としての心構え
- ビジネスマナーの基本
- 電話対応の基本
- 接客・訪問時の基本
- 先輩からのアドバイス
- まとめ：研修のまとめと3ヶ月後・半年後の目標設定

## <講師> 北條久美子氏

キャリアカウンセラー/BRILLIANCE+ 特別顧問

ウェディング司会・研修講師を経て、エイベックスグループホールディングス株式会社人事室にて教育担当に。  
2010年にキャリアカウンセラー・研修講師として独立。  
全国の企業や大学などで年間約2,500人へビジネスマナーやコミュニケーション、キャリア研修、セミナーを行う。著書に「ビジネスマナーの解剖図鑑」「社会人1年生大全」など多数発行。



以下、参加申込書にご記入いただき、FAX又はメールにてお申し込み下さい。

## > 参加申込書

FAX . 0 5 4 - 2 5 3 - 5 1 3 1

事業所名		ご担当者氏名	(所属・役職: )
電話番号		メールアドレス	
フリガナ 参加者氏名	男・女 ( 歳)	フリガナ 参加者氏名	男・女 ( 歳)
フリガナ 参加者氏名	男・女 ( 歳)	フリガナ 参加者氏名	男・女 ( 歳)

※ご記入いただいた情報は、当セミナー参加者名簿作成のほか、静岡商工会議所からの各種連絡、情報提供のために利用する場合がございます。