

**応援します！
企業の「人財」づくり**

社会人の基本として身につけてほしい、「コミュニケーションの大切さ」「言葉遣い・電話対応」「報連相」「チームワーク」等がしっかり学べます。

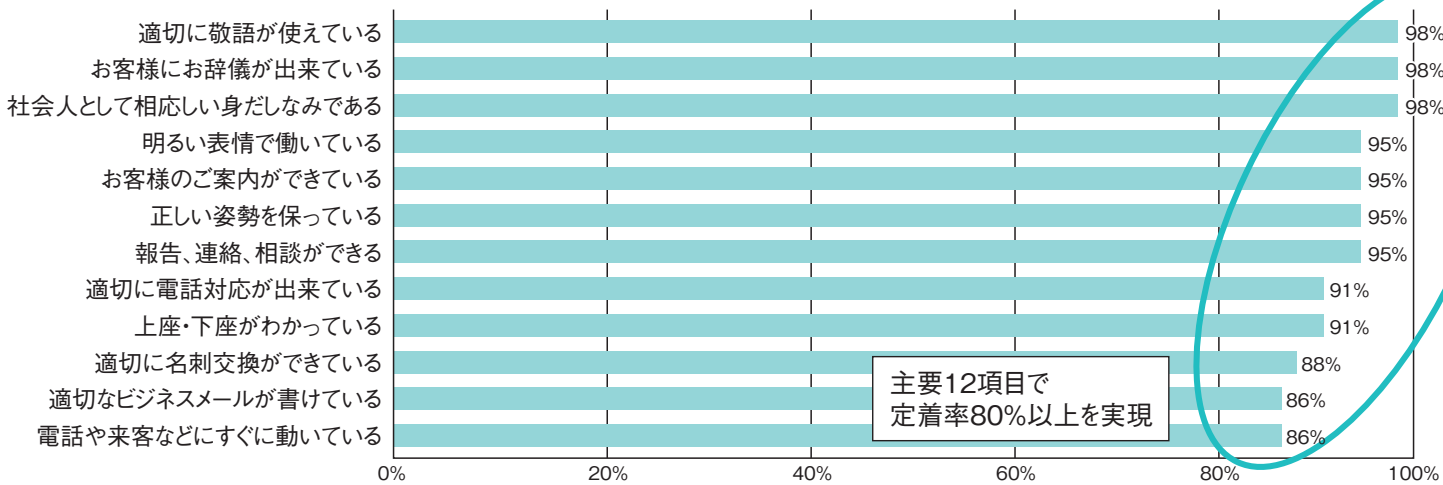
2日間で基礎が身につく

令和2年度

新入社員研修

受講者の方々に内容を十分に習得いただくために、2回に分けて適正な人数規模で実施します。

昨年、高知商工会議所開催の新入社員研修参加者のスキル定着率（当所調査）



日時	第1回 令和2年4月2日(木)・3日(金)	対象者	新入社員(入社3年程度まで)
	第2回 令和2年4月9日(木)・10日(金)	定員	各回100名
締切日	申込み締切日は令和2年3月27日(金)	参加費	高知商工会議所会員 1名につき または 高知法人会会員 8,000円
場所	高知商工会館 4階 光の間 高知市本町1-6-24 ※駐車場は周辺のパーキングをご利用下さい。		非会員 15,000円 参加費は裏面の支払方法をご覧ください。

お問合せ：高知商工会議所 経営支援2課 担当：前田、弘瀬
TEL：088-875-1196 E-mail：shien-3@cciweb.or.jp

主催：高知商工会議所 後援：高知市、(公社)高知法人会、(株)四国銀行、(株)高知銀行

FAX:088-873-0572

申込締切 令和2年3月27日(金)新入社員研修担当:前田 行

令和2年度新入社員研修申込書

ご記入いただいた情報は、本セミナーまたは本セミナー実施にともなう商工会議所から各事業所への連絡以外には利用しません。

1日目 (2日、9日)

時間	テーマ
9:30~9:40	「新入社員に期待する事」 高知商工会議所 会頭 青木 章泰 氏
9:40~9:50	「激励の言葉」 高知市長 岡崎 誠也 氏
9:50~10:00	受講説明
10:00~12:00	「ビジネス基礎力養成」 ～フレッシュャーズのビジネスマナー～ ●オフィスK&K 北村 和代 氏 ●オフィスCキャリア 平野 智佐 氏 「基本のマナー」(身だしなみ、表情、挨拶、 名刺交換、言葉遣い等) 昼食・休憩
13:00~17:00	「職場のマナー」 「接遇、電話応対、来客応対」 「ビジネスメールの書き方」
17:00~17:10	レポート作成

2日目 (3日、10日) ※2日目は、9時からです。ご注意ください。

時間	テーマ
9:00~9:30	「新入社員向けマナー講座」 ●四国財務局高知財務事務所 所長 西岡 和宏 氏
9:30~12:00	「ビジネスマナー応用編」 ～フレッシュャーズのビジネスマナー～ 様々なビジネスシーンにあわせた電話応対の習得 訪問・受付・来客応対の習得 ●オフィスK&K 北村 和代 氏 ●オフィスCキャリア 平野 智佐 氏 昼食・休憩
13:00~17:00	コミュニケーション能力UP研修 まとめ ～ワーク～ 「明日からの自分を考える」
17:00~17:10	レポート作成後終了

事業所名		
所在地	〒	TEL
		— —
		FAX
		— —
御担当者	フリガナ	メールアドレス

いずれかに○をして下さい。 高知商工会議所会員 ・ 高知法人会会員 ・ 非会員

支払方法(どちらかに○)

主な業種に○をして下さい。(製造 建設 卸売 小売 サービス その他)

当日持参 ・ 事前振込

※事前振込の場合は、請求書を送付いたします。

参加者氏名	フリガナ	年齢	性別	名刺	参加希望日	
					①4/2~3	②4/9~10
例 会議所 太郎	カイギシヨ タロウ	23歳	男・女	要・不要	第1希望	第2希望
					①	②
					第1希望	第2希望
					第1希望	第2希望
					第1希望	第2希望
					第1希望	第2希望

※枠が足りない場合はコピーしてお使い下さい。

※参加人数の偏りをなくすために第2希望日に参加をお願いする場合がございますので、ご了承願います。

- 昼食は各自でお取りください。
- 当日は筆記用具と名刺(30枚ほど)をご持参ください。
- 名刺のご用意が難しい方は事前にお申し出ください。※30枚500円で代行作成いたします。