

新入社員・若手社員向け

# ビジネスマナー研修



**【日時】 2023年4月10日（金） 9:30 ~ 16:30**

**【会場】 豊田商工会議所 2階 多目的ホール 豊田市小坂本町1-2-5**

**【講師】 ボイスメッセージャー 大野 カオル 先生**

**【定員】 100名（最少催行人数15名）**

※新型コロナウイルス感染防止のため、200名規模の教室に半数の人数で実施します。

※先着順・定員になり次第締め切らせていただきます。



**申込締切：2023年4月3日（月）まで**

※15名に満たない場合は、キャンセルさせていただくことがありますのでご了承ください。

**【受講料】 4,000円／1名(税込)**

**【豊田商工会議所、日本電信電話ユーザ協会 会員価格】**

ただし豊田商工会議所および日本電信電話ユーザ協会非会員については**5,000円/1名(税込)**となります。

※受講料はお振込みください。

※振込先はご担当者様に直接請求書をお送りします。

**※開催日の前日までにご連絡がなく、当日キャンセルの場合は受講料の全額を申し受けます。**

**【お申込み】**裏面の必要事項をご確認の上 Google フォームよりお申し込みください

※URLは裏面に記載

**【その他】**来所される際は、マスクを着用の上、お越しください。

昼食は持参・もしくは外食にてお取りください。（昼食時も感染防止対策実施）

| 研修内容   | カリキュラム（予定）  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>■ 新入社員や若手社員を対象に、学生と社会人の違い、社会に出て必要なビジネスマナーや言葉づかい、電話応対の基本等を学びます。</li><li>■ ロールプレイング等の実習を中心に行い、正しいマナーを身に付けていただくことを目的としています。</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>■ オリエンテーション</li><li>■ ビジネスマナーの基本<br/>「第一印象の重要性・身だしなみ・挨拶・姿勢等」</li><li>■ 敬語と言葉遣い「敬語の種類・使い方等」</li><li>■ 接遇マナー「受付・ご案内・席次他」</li><li>■ ビジネス文書、FAX・Eメールのマナー</li><li>■ 電話応対の基本「受け方・かけ方・取次ぎ」<br/>※取次ぎ（離席時・会議中・外出時・休暇中等）の仕方を中心にロープレを行います。</li></ul> |

# ビジネスマナー研修お申込み

Google フォームよりご回答ください

<https://forms.gle/H4qVYGiQWpqM8A499>

## 必要項目

- 事業所名
- 所在地
- 連絡責任者 部署名
- 連絡責任者 氏名
- 連絡責任者 メールアドレス
- 電話番号
- FAX 番号
- 参加者名・ふりがな・勤続年数（新入社員・○年）



- ◆ご記入いただいた情報は、本講座に関する連絡及びユーザ`協会からの情報提供のために利用させていただきます。
- ◆新型コロナウイルス感染防止対策に努めて実施します。マスク着用でご参加ください。
- ◆コロナウイルスの状況によっては、開催方法が変更または中止となる場合がございます。

### 【お問合せ】

豊田商工会議所総務部 早坂  
TEL : 0565-32-4568

公益財団法人日本電信電話ユーザ協会  
西三河地区協会 事務局 TEL : 052-222-9086