

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">■ 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。■ 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。	<ul style="list-style-type: none">■ オリエンテーション■ ビジネスマナーの基本 「第一印象の重要性・身だしなみ・挨拶・姿勢等」■ 敬語と言葉遣い「敬語の種類・使い方等」■ 接遇マナー「受付・ご案内・席次他」■ ビジネス文書、FAX・Eメールのマナー■ 電話応対の基本「受け方・かけ方・取次ぎ」 ※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。

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