

新入社員セミナー

すぐ役立つ

ビジネスマナー実践講座

～接遇と仕事の基本～

開催のご案内

選りすぐって採用した新入社員、即戦力とするには実践的な教育が必要です。ビジネスマナーの基礎知識から良い人間関係を作り、仕事の基本となる指示の受け方から「報告・連絡・相談」まで体系的に教育することは、私たち中小企業にとって難しいものがあります。

是非、この機会に新入社員をこのセミナーに参加させてはいかがでしょうか。新入社員は基より、入社2～3年目の方、新規に事業を始める方々の受講をお勧めします。

開催要領

- 開催日時：平成25年**3月5日**(火) **10:00～16:00**
(昼食は各自でご用意をお願いします。)
- 会場：北海道経済センター8階「Bホール」(中央区北1条西2丁目)
- 受講料：会員1名 3,000円 非会員1名 5,000円
※ 受講料は、当日会場で申し受けいたします。
※ 無料受講券をご利用の方は当日ご持参願います。
(平成24年度無料受講券のご利用は、今回が最後です。)
- 定員：各法人会40名(定員になりましたら、お断りの連絡をさせていただきます。)
- 講師：^{い が ら し} **五十嵐** ^{ともみ} **知美** 氏 (株)インタフェース 取締役
- 申込方法：裏面の受講申込書にご記入の上、各法人会事務局までFAXでお申込み下さい。

札幌中法人会 FAX：**221-5107** / TEL：221-5087

札幌西法人会 FAX：**241-3216** / TEL：231-0763

札幌北法人会 FAX：**709-8830** / TEL：709-8802

札幌東法人会 FAX：**210-7004** / TEL：210-7002

札幌南法人会 FAX：**241-3218** / TEL：251-7863

(裏面もご覧ください)

講座内容

- **ビジネスマナーの重要性**
第一印象、笑顔、立ち姿勢や敬語
- **名刺交換の基本**
- **電話対応の基本**
電話対応の基本と、伝言メモの作成
- **仕事の基本**
指示の受け方
報連相の重要性
- **経験から学ぶ**
PDCAサイクルとは

講師のプロフィール

いがらし ともみ
五十嵐 知美 氏 (株)インタフェース 取締役

大手証券会社にて、事務職、営業職、窓口対応及び証券レディの管理業務を経て、1999年株式会社インタフェース設立、取締役に就任。

研修企画、就職支援セミナーや採用コンサルタント、就職面接指導などを担当。

主な専門分野としては

- ・新入社員マナー研修
- ・接客・販売サービスアップ研修
- ・クレーム対応研修
- ・真報連相研修
- ・コミュニケーション研修 など

また、2010年より「北海道女性会議～ウーマンズ・カフェ～」を主宰

--->8(切り取り線)

受講申込書

「新入社員セミナー」

平成25年3月5日(火)開催 会場：北海道経済センター8F(札幌市中央区北1条西2丁目)

◎ この申込書は受講票になりますので、当日ご持参ください。(改めて受講票の発行はいたしません)

会社名		○で囲む	法人会員・非会員
住所		電話	
参加者名			

- お願い ○ 申込後、参加できなくなったときは、申込みの法人会事務局へご連絡をお願い致します。
○ 会場には駐車場がありませんので、公共の交通機関をご利用ください。