

社会人としての心得！ビジネスマナーを身に付ける！

# 新入社員・若手社員 戦力化セミナー

お客様に対して適切で親切な対応をする社員のいる会社は、「素晴らしい会社」「また行きたくなる会社」「教育の行き届いている会社」という良いイメージをお客様に与えます。苦情電話の対応でも、まずはとにかく「お客様が不快になっている目の前の事実」を素直に認めて、誠実に応対する社員のいる会社は、「人間性の高い、しっかりした人が働いている会社」と評価され、企業イメージを高めます。

当セミナーでは、新入社員・若手社員を戦力化するための基礎となる「ビジネスマナー」を磨き、その上で社会人として必須である「コミュニケーション能力」を実習を通じて体で覚え、人として欠かせない「おもてなしの心」を育むための内容です。この機会に是非ご参加ください。



【日 時】 平成30年 3月26日(月)  
午前9時30分～午後4時30分

【場 所】 小山商工会議所 大会議室

【募 集】 新入社員及び入社1年以内の社員  
定員50名(定員になり次第締め切ります)

【参加費】 2,000円(資料代・昼食代込)  
当日、受付にてお支払い願います。

【主 催】 小山商工会議所中小企業相談所

【後 援】 小山地区雇用協会

【協 力】 小山産学官ネットワーク  
工業部会、商業部会、  
旅館飲食業部会、建設業部会  
金融専門サービス部会、  
サービス産業部会

【申 込 み】 下記申込書に必要事項をご記入の上、  
FAXにてお申し込みください。

【お問合せ】 小山商工会議所中小企業相談所 関根  
TEL 0285-22-0253

講師 株式会社さくらコミュニケーションズ  
代表取締役 古川智子氏

一般社団法人日本おもてなし推進協議会 理事長  
長きに渡り江戸の老舗に受け継がれてきた「おもてなし」を継承「江戸しぐさ」を踏襲する教育プログラムを構築し、話題を集める。全国各地で新入社員研修をはじめ、年間300回セミナーを開催する人気講師。組織のコミュニケーションを活性化させる各種セミナー、チーム力を高める手法に定評がある。

#### 【講座内容】

- 社会人が備えておくべき能力を磨き、コミュニケーションスキルを高める
- ◆最も重要なこと「メモ」をとる習慣
  - ◆ビジネスマナーを体で覚える  
第一印象、表情、挨拶、返事、姿勢  
丁寧な仕草、身だしなみ、話し方  
敬語、名刺交換、電話対応 他
  - ◆職場でのコミュニケーションとは
  - ◆信用を築く「報告/連絡/相談」
  - ◆モチベーションの高め方
  - ◆成功者が備えている「おもてなし力」
  - ◆決意宣言(どのような社会人になるのか)

----- 切り取らずにご返送ください -----

FAX : 0285-22-0245 小山商工会議所 セミナー担当 行

3/26「新入社員研修講座」申込書

平成30年 月 日

事業所名		業 種	
受講者名	①	TEL :	( )
受講者名	②	FAX :	( )
		ご担当者名 :	

御預かりしました個人情報本セミナーの為に利用します。

3月初旬にご担当者の方へ受講案内をFAX致しますので、参加される方へ詳細をお伝えください。