



# 新入社員ビジネスマナー研修

～新入社員・中途採用社員を対象に、ビジネス社会人としての意識改革を図る～

ウィズコロナ時代である 2022 年度入社の新入社員を迎え入れる準備は充分でしょうか？新型コロナウイルスによって、ビジネス環境は大きく様変わりしました。しかし、社会人として基本的な知識やスキル、責任ある行動習慣などを身に付けることは必ず必要で、これからも求められるものです。当研修会では、座学、ロールプレイ、グループワークを通し社員の基礎教育として 1 日も早く即戦力として働けるよう応援します！

- 開催日：令和 4 年 4 月 7 日 (木)
- 開催時間：10:00 ～ 16:00
- 会場：武蔵野市立武蔵野商工会館 4F 市民会議室  
(武蔵野市吉祥寺本町 1-10-7)
- 受講料：無料
- 募集人員：50 名 (先着順)  
1 社当り 3 名迄 (3 名以上は応相談)
- 申込方法：3 月 18 日(金)までに参加申込書を FAX で  
お申込みください。

## 講師

1958 年石川県生まれ。東京経済大学経済学部卒、陸上自衛隊、立川商工会議所経営指導員を経て独立。中小企業診断士。(株) アプエンテ代表取締役。



山根 義信氏

## 講座内容

### ビジネス編

1. 会社目的と組織、責任、コスト意識
2. 職場での心構え、自己管理
3. 仕事の正しい進め方、仕事の改善
4. 「報告・連絡・相談」の徹底理解
5. 職場の人間関係の構築

### マナー編

1. ビジネス文書の作り方
2. Eメールの作り方、マナー
3. 電話応対 (受け方、取り次ぎ方、伝言)
4. 接客応対 (紹介の仕方、名刺、お茶接待)
5. 職場規律 (出勤時、仕事時、退社時、休暇)



「新しい生活様式」に準拠して開催いたしますので、以下の感染症対策についてご理解・ご協力の上ご参加ください。

- ①発熱や咳など風邪の症状がある方は参加をお控えください。
- ②マスクの持参、会場内での常時着用をお願いします。
- ③入室時の手指消毒の実施をお願いします。
- ④休憩時間中も一定の距離を保ち、大声での会話はお控えください。
- ⑤物品の貸借はお控えください。
- ⑥その他については講師、スタッフの指示に従ってください。

令和 4 年 4 月 7 日 (木) ビジネスマナー研修/参加申込書 FAX 0422-22-3632

フリガナ		会員	会員・非会員
事業所名		業種	
連絡先	〒	TEL FAX	担当者名 (連絡窓口)
フリガナ		新卒・中途・パート・アルバイト・その他	男・女
受講者名①		職種 ( )	( ) 才
フリガナ		新卒・中途・パート・アルバイト・その他	男・女
受講者名②		職種 ( )	( ) 才
フリガナ		新卒・中途・パート・アルバイト・その他	男・女
受講者名③		職種 ( )	( ) 才

【申込先・お問合せ】企業支援部支援 2 課 担当：櫻井

〒180-0004 武蔵野市吉祥寺本町 1-10-7 TEL：0422-22-3631 FAX：0422-22-3632 E-mail：soudan@musashino-cci.or.jp/

※本申込書に必要事項をご記入の上、郵送、FAX 又はご持参ください。(先着順)

※お申込いただいた段階で受付完了になります。受付完了のご連絡はいたしませんので、そのまま当日お越しください。中止、または定員により参加できない場合のみ、当所から直接ご連絡申し上げます。

※キャンセルの場合は、3 月 25 日 (金) までにご連絡ください。毎年、多数キャンセル待ちのため多くの方に受講いただきたくご協力願います。

無断欠席の場合は次回セミナーへのご参加をお断りする場合がございますので、予めご了承願います。

※ご記入いただいた情報は、当会議所からの各種連絡・情報提供にのみ利用させていただきます。

※今後の情勢により、人数制限やプログラム内容の変更による開催あるいは中止とさせて頂く場合がございます。