

市工連新入社員研修受講者募集

～ 仕事が好きになる、ビジネスマナーの基本～

市工連では、例年ご好評をいただいております「新入社員研修」を、今年も実施いたします。学生から社会人への第一歩を踏み出すに当たり、誰もが不安に思うのは仕事のやり方と職場での人間関係かと思えます。本研修では、自信を持って仕事に臨めるようにビジネスマナーの基本をわかりやすく、実践中心・全員参加型で進めていきます。新入社員が組織の一員として、スムーズにスタート出来るよう是非ご活用下さい。(なお、本研修受講者に対しまして、フォローアップ研修を予定しています。)

【第 1 回】

日時 平成26年4月7日(月)・8日(火)の2日間 10:00～17:00
会場 大阪産業創造館 5階 研修室E (大阪市中央区本町1-4-5)
定員 30名(先着順に受付)

【第 2 回】

日時 平成26年4月10日(木)・11日(金)の2日間 10:00～17:00
会場 大阪産業創造館 6階 会議室A・B (大阪市中央区本町1-4-5)
定員 30名(先着順に受付)

【対象者】 平成26年の新入社員ならびに昨年の入社社員で本研修未受講者
(性別・年齢は問いません。)

【受講料】 会員企業社員 1人15,000円 一般企業社員 1人20,000円
(2日間のテキスト代・昼食代[2回]を含みます。)

【講師】 クリエイトマネジメント協会 常任講師 山口 佐知子 氏

【研修内容】 解説、ディスカッション、個人ワーク、ロールプレイングをしながら進めます。

<主な内容>

| | | | |
|------------------|---|------------------|---|
| 第 一 日 目 | 社員としての心構え 職場での基本マナー 言葉づかい 的確な仕事のはたし方 ビジネス文書の書き方 報告・連絡・相談 | 第 二 日 目 | 電話対応 来客の対応 訪問時のマナー 話し方と聴き方の基本 コミュニケーションと人間関係 会議のマナー ミスの防ぎ方とクレーム対応 社会人としてのマナー |
|------------------|---|------------------|---|

【申込期限】 3月10日(月) <ただし、定員に達し次第 締め切らせていただきます。>

【申込方法】 別紙の申込書に受講回数をご指定の上必要事項ご記入いただき、市工連事務局まで FAX 又はメール(ご連絡いただければ申込書様式をメールでお送りいたします。)でお申し込みください。

後日、「受講のしおり」、「受講票」、「受講料納付依頼書」をお届けします。

なお、ご希望回が定員に達した時は、変更をお願いする場合がございます。

・また、代表者・ご担当者様にも研修を見学していただけますので、ご希望の時間を事前に事務局までご連絡下さいますようお願いいたします。

【お問合せ】 (公社)大阪市工業会連合会 事務局(担当: 嶋田・増瀬)まで

〒537-0012 大阪市東成区大今里 3-6-11

<TEL 06-6981-5601 FAX 06-6981-5602>

平成26年度 市工連 新入社員研修 受講申込書

平成26年 月 日

(公社) 大阪市工業会連合会 御中

(FAX 06-6981-5602)

| | | | |
|---------|--------|-------|--|
| 会社名 | | | |
| 代表者名 | | | |
| 役職名 | | | |
| 所在地 | (〒 -) | | |
| 電話番号 | | FAX番号 | |
| 連絡担当者氏名 | | 所属・役職 | |

| 受講回 | (ふりがな) 受講者氏名 | 年齢 | 性別 | 職種区分 | 摘要 |
|-----|-----------------|----|----|---------|----|
| | | | 男女 | 1 2 3 4 | |
| | | | 男女 | 1 2 3 4 | |
| | | | 男女 | 1 2 3 4 | |
| | | | 男女 | 1 2 3 4 | |
| | | | 男女 | 1 2 3 4 | |

※受講回 (開催回 第1回は「1」を 第2回は「2」を記入してください。
ご希望回が定員に達した時は、変更をお願いする場合がございます。)
※職種区分 (1…事務 2…営業・企画 3…技能・製造 4…その他)

| | | | |
|-------|---------|-----|---------|
| 受講者人数 | 計.....名 | 受講料 | 計.....円 |
|-------|---------|-----|---------|

| | |
|--------|--|
| 会員・非会員 | |
|--------|--|

※ 会員または非会員に○をお付けください。会員の場合、所属する工・産業会名を記入してください。

| | |
|------------|--|
| 市工連 整理欄 | |
|------------|--|