

1日コース

福井県経営者協会 主催

定員 各日30名

新たな人材の育成を目指して



新入社員研修

この研修では、社会人としての心構えや、マナーや所作をはじめとした仕事を進めていくうえでの基礎的事項を学んでいただきます。受講後も職場で活用していただけるテキスト（カリキュラム）となっています。

福井会場			敦賀会場
月日	令和6年 4月3日(水)	令和6年 4月8日(月)	令和6年 4月11日(木)
時間	9:00~17:00 (昼食休憩1時間)		
会場	4/3(水)、8(月) 福井商工会議所ビル2階 会議室D 4/11(木) 福井商工会議所ビル2階 会議室A 住所: 福井市西木田2-8-1		* 敦賀会場については、現在準備中ですので、別途ご案内いたします。 お問い合わせは福井県経営者協会まで。
受講料	会員 お一人様 4,000円 テキスト代、昼食代、飲物代、消費税を含む 非会員 お一人様 7,000円 ※お弁当はこちらでご用意いたします		

講師の紹介

株式会社 ブリッジ

代表取締役 長谷 美左子 氏
(キャリアコンサルタント、接遇インストラクター)
【略歴】

国立大学教育機関にて講師秘書として実務に携わる。退職後、人材派遣会社にて営業部チーフマネージャーを務める。平成12年より企業・団体・医療機関等にて、新入社員研修、内定者研修、ビジネスマナー研修、社会人基礎力研修、コミュニケーション研修、プレゼンテーション研修講師。常に実務経験を活かした即効性のある講義に定評がある。

【実績】 官公庁、教育機関、団体、医療機関、その他民間企業多数

お申込み方法

*裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当協会あてにFAXにてお申込み下さい。

お申込み締切

3月15日(金)

ただし、
定員30名になり次第締め切らせていただきます



カリキュラムの主な内容

1. 社会人としての心構え

- ① 組織人としての基本心得
- ② 学生と社会人の違いを考える③ 職場のチームワーク
- ④ あいさつの基本(基本的なあいさつの言葉)

2. マナーとコミュニケーションの基本

- ① 第一印象を整える② 身だしなみの基本③ 表情と視線
- ④ 日常動作(立ち居振る舞い)の基本
- ⑤ 自己紹介の仕方(名刺交換を含む)

3. 言葉遣いの基本

- ① 敬語の使い方② 人の呼び方・敬称のルール
- ③ クッション言葉の使い方④ 肯定形や依頼形の話し方

4. 仕事の基本

- ① 指示、命令の受け方② メモの書き方
- ③ 質問や回答の仕方④ 報告・連絡・相談のポイント

5. 電話対応の基本

- ① 電話対応用語② 受け方のポイントと手順
- ③ 電話の取り次ぎ方④ 伝言メモの書き方
- ⑤ かけ方のポイントと手順
- ⑥ 携帯電話のかけ方・受け方ポイント

6. 来客対応の基本

- ① 対応用語② 案内の基本ポイント③ 席次の知識

【2024年 新入社員研修受講申込書】

■会社名

■電話番号

■FAX番号

■ご住所 〒

■ご担当者

※ ご希望の受講日に○印をお付け下さい。

■受講日

4月3日(水)

会場 福井商工会議所ビル

4月8日(月)

福井商工会議所ビル

4月11日(木)

福井商工会議所ビル

■お支払方法

【受講後振込(請求)】 ・ 【当日現金払】

※どちらかに○印をお付け下さい

受講者お名前	名字のふりがな	性別	年齢
		男・女	

【お申込・お問合せ】
福井県経営者協会
TEL 0776-63-6201
FAX 0776-63-6202

受付確認欄

受講お申込みの
FAXを確認したあと、
3日以内に当協会
からFAXを返信い
たしますので、返信
がない場合は、お手
数ですが当協会ま
でご連絡下さい。

受講者の方へ

持ち物・・・筆記用具・持っている方は、名刺・名刺入れ

※昼食はこちらでご用意いたします。

服装は、実際にお仕事をされる服装(スーツ・制服等)でお越し下さい。