意識を変えて、デキる新社会人に!!
不安解消!!基礎から学ぶ

新入社員研修

2日間コース

A日程 4月2日㊋・4月3日㊌　　**B日程** 4月4日㊍・4月5日㊎

時　　間：〈1日目〉**13:30～17:00**
〈2日目〉**9:30～16:30**

場　　所：**長崎商工会議所３階　第１・２会議室**

対　　象：新入社員（概ね入社後１年以内）

参 加 費：会　員　**18,300**円／人（税込）
非会員　**29,800**円／人（税込）

定　　員：A日程・B日程　**各24人**（最少催行人数18人）
※定員になり次第締め切り。受講者が最少催行人数に満たない場合は中止させていただくことがあります。
※本研修は、A日程・B日程合わせて、1社につき最大4名まで受入れが可能です。

申込締切：令和６年３月15日㊎

申込方法：①申込書を FAX または郵送にてお送りください。申込書の到着確認後、受講確認書と請求書を送付いたします。
②受講料を事前にお支払いください。
※入金後の受講料は中止の場合を除き原則返金できません。

お問合せ　長崎商工会議所 総務企画課　TEL**095-822-0111**

研修内容（講義・演習）

1日目

■ **コミュニケーション**
第一印象の重要性、自己紹介

■ **ビジネスの基本①**
好感度を上げる“５ヶ条”

■ **働く目的**
時間管理、モチベーションアップ、聴き方・話し方、コミュニケーション能力、チームワーク

2日目

■ **ビジネスの基本②**
仕事の進め方、「報告・連絡・相談」、クレームについて

■ **ビジネスの基本③**
来客応対（敬語）、電話応対

講　師　有限会社プラス 取締役社長
人材育成アドバイザー　**山田智美子**（やまだちよこ）氏

商社退職後、受付や司会など、派遣社員として200社以上で勤務。仕事を通して“プロとして働く”ということに気づき、平成15年起業。現在は、ビジネスコミュニケーション（マナー・電話応対・案内・話す聴く）やモチベーションアップ、プレゼンテーション、顧客満足などをテーマに各種学校・企業にて精力的に活動中。

No.1　新入社員研修〈申込書〉　　長崎商工会議所 総務企画課 行　FAX 095-822-0112

事業所名		TEL	ー　ー	
		FAX	ー　ー	
所在地	〒　-	ふりがな		参加希望に✓
		受講者氏名		□ A日程 □ B日程
担当者名		ふりがな		参加希望に✓
		受講者氏名		□ A日程 □ B日程

※ご記入いただいた内容は、当事業の申込者把握のために長崎商工会議所において利用するほか、事務連絡や関連事業の情報提供のため利用することがありますが、第三者に公開するものではありません。

CORE COMMUNICATE IN NAGASAKI
長崎商工会議所