



～企業繁栄の原動力・人材育成を応援します～

新入社員教育研修会

主催：川崎商工会議所

当所では、新戦力として活躍が期待される新入社員を対象に実習型の教育研修会を開催いたします。新社会人としての心構えから、職場の人間関係、ルール・マナー等ビジネスの基礎を身につけ、企業人への意識変革を図り、今後どのように仕事に取り組むかを学んで頂きます。

毎年好評を頂いております当研修会を、この機会に是非ご活用下さいませようご案内申し上げます。

- ◆日時 平成24年4月5日(木)・6日(金) 9時30分～16時30分(2日間とも)
※但し正午～13時は昼食休憩
- ◆会場 ソリッドスクエア 地下1階ホール(幸区堀川町580 JR川崎駅西口北徒歩7分)
- ◆講師 (株)マネジメントサポート 専任講師 大森 美貴子 氏
- ◆定員 75名
- ◆受講料 会員1名 14,700円 非会員1名 29,400円
※テキスト代、昼食代、消費税を含む。なお、振込手数料は別途ご負担ください。
- ◆申込方法 申込書にご記入の上、郵送またはFAXにてお申込下さい。(申込書受領後に確認の電話を差し上げます)受講料は、事前に銀行振込か現金書留でお納め下さい。

振込先銀行 横浜銀行 川崎支店(普) 88480 口座名 川崎商工会議所

※なお、受講料の払戻しはできませんので、代理者の受講をお願いいたします。

- ◆申込先 川崎商工会議所 中小企業振興部幸支所
〒212-0053 川崎市幸区下平間135-3 鹿島田NNビル2F
TEL 044-555-0301 / FAX 044-555-0368



- ◆内容(一部変更になる場合もあります)

4月5日(木)	4月6日(金)
1. オリエンテーション ・現代に必要とされる若手社員とは 2. チームビルディング ～ガイドライン作り～ ・スローガン、規則、役割分担 3. 成功する企業人としてのマインドを磨く ・消費者から生産者へ ・仕事のスキルと組織人としての行動 4. 信頼を勝ち取る！戦略的ビジネスマナー ・第一印象形成 ・強い印象を与える挨拶の上級テクニック 5. 「さすが！」と言われる電話応対 ・電話応対の基礎知識 ・クレームのお客様をファンに変える秘訣	1. 即戦力！仕事の基本を徹底マスター ・できる人間の指示の受け方、報告の仕方 ・差をつける「仕事を早くマスターするコツ」 2. 来客対応でビジネスチャンスをつかむ ・来客対応がビジネスの成否を決める ・これだけはしてはいけない！対応のタブー 3. きらりと光る、好印象を与える訪問法 ・アポイントメントの取り方 ・来客対応・訪問ルールブレイング 4. 実践ビジネス文書 ・ビジネス文書はなぜ必要か ・社外文書のポイントと実践

川崎商工会議所 行 (FAX 044-555-0368)

平成24年 月 日

平成24年度 新入社員教育研修会申込書

■会社名 ■業種 ■電話 ■FAX

■所在地 ■担当課名 ■担当者名

受講者名	性別	年齢	受講者名	性別	年齢
フリガナ			フリガナ		
フリガナ			フリガナ		

◆受講料(14,700×名、29,400×名= 円)は 月 日頃(銀行振込・現金書留・持参)します。なお、請求書をご希望される場合は、お申し出ください。(請求書 有 ・ 無)

◆ご記入いただいた情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、各種商工会議所の支援策などの充実を目的としたアンケートを送付する場合があります。