

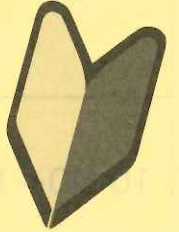
組織の中で活躍するために、仕事の基本的姿勢・知識を学ぶ

スタートアップ教育研修会

4月6日(木) 8:50~17:30

当セミナーでは新入社員が企業人・組織人として基本的姿勢やマナー・心構え、コミュニケーションの取り方等を学習し、その資質向上を図り、即戦力となることを目的として、当研修会を開催致します。

新入教育の一環として、この機会にぜひ当該社員の派遣をご検討下さい。



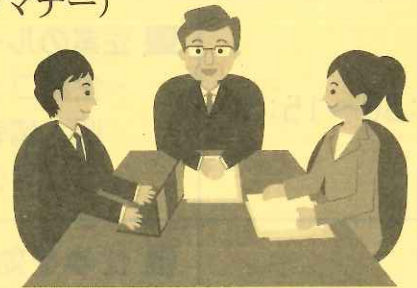
<当講座の主な内容>

●ビジネスマナーについて学ぶ

- ・来客対応、お辞儀、名刺交換（実践演習）
- ・電話対応、コミュニケーション向上（実践指導）
- ・社会人としての心構え・交際のマナー（正しい食事のマナー）
- ・5W1Hで明確に報告をする（上司への報告）

●社会人としての危機管理、 仕事のサイクルについて学ぶ

- ・企業のルール、コンプライアンス（個人情報保護）
- ・消費者トラブルの未然防止（リスク管理）
- ・社会人のスケジュールや時間管理（PDCAサイクル）



期 日 平成29年
4月6日(木)
8:50~17:30

場 所 **鳥栖商工センター**
2F 研修室
(鳥栖市藤木町2-1)

受講料 1人 **2,500円**
(テキスト代・昼食代含む)
※受講料は、当日会場にてお支払い頂きます。
(開催3日前のキャンセルは可)

対 象 平成29年度新入社員及び
それに準ずる方 (入社3年以内)

定 員 **40名**
(定員になり次第、締切ります。)

主 催 鳥栖商工会議所
(協)鳥栖商工センター
(公社)鳥栖法人会
鳥栖間税会
基山町商工会
みやき町商工会
上峰町商工会

申込み 平成29年
3月31日(金)迄

裏面もご覧ください



平成29年 スタートアップ教育研修会カリキュラム

時間	研修内容	講師等
8:50～9:00	開講式	鳥栖商工会議所
9:00～10:30	■ オリエンテーション ・新入社員研修の目的 ・学生と社会人の違い ・ビジネスマナー（名刺交換等）	(株)アズハート 水田 志保 氏
10:40～12:10	■ 電話対応 ・電話対応における注意点 ・相手に好印象を与える電話対応	(公財)日本電信電話ユーザ協会 齊藤 トシ 氏
12:10～12:40	■ 交際のマナーについて（食事） ・箸の使い方、食事のマナー	ホテルビアントス 日高 忠裕 氏
12:40～13:00	休憩	
13:00～13:30	■ 先輩の体験談 ・先輩より新入社員へメッセージ	過去の受講者2名
13:30～15:30	■ 企業のルール、コンプライアンスについて ・企業コンプライアンスを学ぶ ・個人情報保護法の基礎知識 ・SNSの利用による注意点等	司法書士法人 州都綜合法務事務所 原 弘安 氏
15:40～17:10	■ 仕事を効率的に行うPDCAサイクル ・効率的な仕事の進め方 ・マネジメントサイクルPDCAサイクルを活用	野田社会保険労務士事務所 野田 英紀 氏
17:20～17:30	終講式	(協)鳥栖商工センター

受講申込書 平成29年3月31日(金) 締切

鳥栖商工会議所・(協)鳥栖商工センター・(公社)鳥栖法人会・基山町商工会・みやき町商工会・上峰町商工会 行き

事業所			TEL		
事業所所在地	〒		FAX		
フリガナ 受講者氏名	男・女		男・女		男・女
	才		才		才

※ご記入頂いた情報は、当所からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、セミナー参加者の名簿作成・実態調査・分析のために利用し、他の目的で利用することはありません。