

ビジネスマナー

新入社員 のため の 社会人に必要な

受講料
(振興会会員の方)
無料

日時

令和5年4月7日(金)
10:00~16:00

会場：横手市交流センター Y2ぶらざ
3階 研修室3

対象者：内定者~新人・若手（社会人1~5年目）
ビジネスマナー研修を学びたい方

募集定員：20名（先着順）
応募者多数の場合は、受講者および
受講人数などを調整させていただくことがあります。

受講料：当会の会員企業の方 無料
会員以外の方 一人 10,000円

持参物：手鏡かスマホ、筆記用具

応募締切：令和5年3月22日（水）

社会人として身につけておきたい基本を1日習得するプログラムです。
社会人としての心構えや、仕事の進め方、電話対応、名刺交換、立ち
振る舞い、言葉遣いなどポイントを絞って身につけ、ビジネスのスタ
ートラインに立てるようにします。

- ① 社会人としての心構え
- ② 職場の基礎マナー
- ③ 印象管理
- ④ 表情
- ⑤ 態度
- ⑥ 話し方
- ⑦ 言葉づかい
- ⑧ 電話対応
- ⑨ コミュニケーション
- ⑩ ストレスケア



すぎうら ながこ

第一印象研究所代表 研修講師 **杉浦 永子氏**



「家庭と職場を笑顔3割増しに」をモットーに！
講師歴17年以上 / 企業実績700社以上 / 総受講者3万人以上

元客室乗務員、秋田県出身、仙台在住。2006年から企業研修・マナー&コミュニケーション講師を務める。民間企業、官公庁、医療、教育の研修や講師を歴任。対象者は新入社員から管理職まで幅広く担当。職場の生産性を高め現場の待遇指導も得意とする。研修は楽しく、分かりやすく、実践に繋がると講評を得ている。



【問合せ先】 秋田県南工業振興会事務局 TEL：0182-36-2384 FAX：0182-32-4021

お申し込み用紙は「裏面」です。

秋田県南工業振興会 事務局宛

FAX 0182-32-4021

【当振興会ホームページの申込フォームからできます。】

※3月22日（水）までお申し込みくださいますようお願いいたします。

新入社員ビジネスマナー受講申込書

令和5年 月 日

貴社(団体)名：		
所在地：〒	TEL:	
	FAX:	
部署・職名	(ふりがな) 参加者氏名	年齢

【申込担当者】 部署 _____

氏名 _____

※受講当日の朝、自宅にて検温していただき、体調不良時は事務局までご連絡ください。
※受講者様は、必ずマスク着用してください。(各自でご準備をお願い致します。)