

市工連新入社員研修受講者募集

～ 仕事が好きになる、ビジネスマナーの基本 ～

市工連では、例年ご好評をいただいております「新入社員研修」を開催いたします。

学生から社会人への第一歩を踏み出すにあたり、誰もが不安に思うのは仕事のやり方と職場での人間関係ではないかと思います。本研修では、自信を持って仕事に臨めるようにビジネスマナーの基本をわかりやすく、実践中心・全員参加型で進めていきます。

新入社員が組織の一員として、スムーズにスタート出来るよう是非ご活用下さい。

(なお、「三密」を避けるなど新型コロナ感染症への対策を行ったうえで開催いたします。)

- 【日 時】 令和3年4月8日(木)・9(金)の2日間
1日目 10:00～17:00(受付開始 9:50～)
2日目 9:30～17:00(受付開始 9:20～)
- 【会 場】 大阪市立 J:COM 中央区民センター ホール (大阪市中心部久太郎町1-2-27)
- 【定 員】 50名(先着順に受付)
- 【対 象 者】 令和3年の新入社員ならびに昨年入社で本研修未受講者
(性別・年齢は問いません。)
- 【受 講 料】 会員企業社員 1人18,000円 一般企業社員 1人23,000円
(2日間のテキスト代・昼食代〔2回〕を含みます。)
- 【講 師】 (株)クリエイトマネジメント協会
ビジネスマナーチーフコンサルタント 山口 佐知子 氏
- 【研修内容】 解説、ディスカッション、個人ワーク、ロールプレイングをしながら進めます。

＜主な内容＞

第 一 日 目	社員としての心構え 職場での基本マナー 言葉づかい 的確な仕事のはたし方 ビジネス文書の書き方 報告・連絡・相談 電話応対	第 二 日 目	来客の応対 訪問時のマナー 話し方と聴き方の基本 コミュニケーションと人間関係 ミスの防ぎ方とクレーム対応
------------------	---	------------------	---

- 【申込期限】 3月5日(金) <ただし、定員に達し次第 締め切らせていただきます。>
- 【申込方法】 別紙の申込書に必要事項ご記入いただき、市工連事務局まで FAX 又はメール
(ご連絡いただければ申込書様式をメールでお送りいたします。)でお申し込み
ください。
後日、「受講のしおり」、「受講票」、「受講料納付依頼書」をお届けします。

- ・また、代表者・ご担当者様にも研修を見学していただけますので、ご希望の時間を
事前に事務局までご連絡下さいますようお願いいたします。

- 【お問合せ】 (公社)大阪市工業会連合会 事務局(担当: 嶋田・増瀬)まで
〒536-0005 大阪市城東区中央2-12-14
<TEL 06-6931-8501 FAX 06-6931-8502>

公益社団法人 大阪市工業会連合会

令和3年度 市工連 新入社員研修 受講申込書

令和3年 月 日

(公社) 大阪市工業会連合会 御中

(FAX 06-6931-8502)

会 社 名			
代 表 者 名			
役 職 名			
所 在 地	(〒 -)		
電 話 番 号		F A X 番 号	
連絡担当者氏名		所 属 ・ 役 職	

(ふりがな) 受 講 者 氏 名	年 齢	性 別	職 種 区 分	摘 要
		男 女	1 2 3 4	
		男 女	1 2 3 4	
		男 女	1 2 3 4	
		男 女	1 2 3 4	
		男 女	1 2 3 4	
		男 女	1 2 3 4	

※職種区分 (1…事務 2…営業・企画 3…技能・製造 4…その他)

受 講 者 人 数	計_____名	受 講 料	計_____円
-----------	---------	-------	---------

会 員 ・ 非 会 員	
-------------	--

※ 会員または非会員に○をお付けください。会員の場合、所属する工・産業会名を記入してください。

市工連 整理欄	
------------	--

大阪市立 J:COM中央区民センター アクセス



所在地 大阪市中央区久太郎町1-2-27
(大阪市中央区役所に併設)

電話 06-6267-0201

交通経路 Osaka Metro 堺筋線・中央線 「堺筋本町」駅
3番出口 より東へ100m (2分)