

主催：名古屋中小企業振興会

共催：名古屋市、公益財団法人名古屋産業振興公社

共催団体用



輝く新人を応援します！

新入社員研修

～ビジネスの基礎を学ぶ～

新しく社会人になった新入社員向けに、ビジネスマナーから社内のコミュニケーション、仕事の進め方などビジネスの基礎を学ぶ研修です。実習を多く取り入れることで実体験としてビジネスの基本を体得でき、自立した行動の取れる新入社員として早期にスタートできるプログラムをご用意いたしました。

研修内容

1 社会人としての心構え

2 ビジネスマナー基本・実践

身だしなみ、立ち居振る舞い、正しい言葉使いと敬語、電話対応、訪問時のマナー、名刺交換、来客対応、郵便・メールのマナー

3 仕事の基本と社内のコミュニケーション

ほうれんそう、円滑な人間関係とコミュニケーション



<講師紹介> 人材開発コンサルタント 武田 有里 氏

研修プランナーとして、市町村職員、大学・専門学校、民間企業などの研修をコーディネートするとともに、全国の企業、自治体などに向けてビジネスマナー、職場コミュニケーション研修などを行う。

現在は、経営者向けリーダーシップ研修から新入社員研修、階層別コミュニケーション研修、クレーム対応研修や、窓口・接客研修など幅広く人材育成研修を行っている。

<開催日時> 令和2年 ①4月2日(木)・3日(金) ②4月8日(水)・10日(金)

①②のいずれか2日(①②とも同内容)。各日9:30~16:30

<会場> 名古屋市中企業振興会館4階 ①第3会議室 ②第7会議室

<対象> 中小企業等の新入社員

<定員> ①②とも40名程度(先着順)

<受講料> 名古屋産業振興公社賛助員 7,500円/人 (一般10,000円/人)

<申込方法> 裏面の申込用紙に必要事項をご記入のうえ、**2月28日(金)**までにFAXでお申し込みください。

*申込後でも、定員に空きがあればお受けします。

*受講申込後、裏面の振込先に**3月25日(水)(厳守)**までにお振込みください。

*入金確認後、受講票をFAXでお送りします。

*入金いただいた受講料は、理由のいかんに関わらず返金いたしません。

<お問合せ> 名古屋中小企業振興会 電話 052-735-0667 FAX 052-735-0665

◆会場のご案内

名古屋市中小企業振興会館4階 第3会議室

名古屋市千種区吹上二丁目6番3号

地下鉄桜通線「吹上」下車5番出口より徒歩7分

市バス「吹上」下車 徒歩5分

中小企業振興会館駐車場 30分200円

※ご来場はなるべく公共交通機関をご利用下さい。



◆受講料振込先

三菱UFJ銀行

今池支店（普）3864487

名古屋中小企業振興会

(打 ㄗ ㄗ ㄗ ㄗ ㄗ ㄗ ㄗ ㄗ ㄗ ㄗ)

当研修を主催する名古屋中小企業振興会は、名古屋市の経営相談事業を受けた中小企業及び中小企業を支援する団体で構成され、名古屋市の産業行政と密接に連携を図りながら、中小企業の経営の近代化、合理化のための研修・講習会等各種事業を実施しています。

◆「新入社員研修～ビジネスの基礎を学ぶ～」受講申込書 ◆

令和 年 月 日

(公財)名古屋産業振興公社 行 (FAX 052-661-0158)

名古屋産業振興公社賛助員の皆様が本研修をご利用いただく際は、割引価格で受講していただけます。

〒	
所在地	
企業名	担当者名
電話	F A X
メール	

以下のとおり、受講を申し込みます。

申し込みにあたっては、名古屋中小企業振興会あてに名古屋産業振興公社賛助員である旨を情報提供することに同意します。

受講料 ____名×@7,500円=____円は、____月____日までに振り込みます。

受講者氏名	フリガナ	性別	所属

◆ご希望の日程を○で囲んで下さい。①4月2日(木)・3日(金) ②4月8日(水)・10日(金)

◆アンケート（該当の番号を○で囲んで下さい。）

Q 貴社の業種

- 1 製造業 2 建設業 3 運輸・通信業 4 卸売・小売業 5 飲食業
6 サービス業 7 各種団体 8 その他 ()

Q この研修を何でお知りになりましたか。

- 1 DM・個別案内 2 ちらし 3 振興会ホームページ 4 名古屋商工会議所情報誌「那古野」
5 以前から利用している。 6 その他 ()

*上記の記載事項は、本研修の運営以外の目的に使用することはございません。

事務用