

「企業人としてのマナー・コミュニケーション研修」実施要項 ～令和2年度 新入社員 Ver.～

1 講座の趣旨 社会人・企業人としての心構えや基本的態度、知識・マナーやコミュニケーション力を高める研修を行う。職場内での円滑な人間関係作りや、目標の設定の仕方など、企業人としてのルールや考え方などを学ぶ。

※今回のカリキュラムは4月に開講する予定だった「新入社員研修」の内容を含みます。

2 対象者 令和2年度に入社した新入社員及びマナー・コミュニケーションについて学びたい方

3 研修日程 令和2年8月20日(木)・8月27日(木) 9:00～16:00

4 会場 寒河江市技術交流プラザ

5 募集定員 30名(先着順で定員になり次第締切とさせていただきます)

6 受講料 5,000円
※会員外の方は10,000円になります。

7 テキスト代 500円
※会員外の方は1,000円になります。

※受講料、テキスト代は研修日初日をお願いします。

8 申込期限 令和2年8月6日(木)

9 申込方法 「研修申込書」に所定事項を記入のうえ、お申し込み下さい

10 その他 受講する方はマスクの着用をお願いします。
講座開催にあたって、3密の状態にならないように対処します。

なお、今後の新型コロナウイルスの感染拡大状況によっては、
講座の延期や中止になる場合もあります。



●申込先● 寒河江市技術振興協会(寒河江市技術交流プラザ内)
〒991-0061 寒河江市中央工業団地153-1
TEL 0237-86-1991 FAX 0237-86-1992
★HPからもお申し込みできます。 <http://www3.ic-net.or.jp/~smcp-1>

【 研 修 日 程 表 】

内 容	講 師
8月20日(木) 9:00～16:00 1 仕事に取り組む基本姿勢・態度 2 組織活性化の基本 3 ビジネスマナー・コミュニケーションと社内の問題点解決 4 良い人間関係づくりと社内の問題点解決 5 自己の性格分析と自己啓発のポイント	経営効率研究所 代 表 (中小企業診断士) 新谷 博司 氏
8月27日(木) 9:00～16:00 1 コミュニケーションの大切さ 2 聴き方のコツ、話し方のコツ 3 仕事を進める際に必要なコミュニケーション …仕事の受け方、報告の仕方 4 電話でのコミュニケーション	(株)旭ブレインズ 代表取締役 (経営コンサルティング) 松尾 孝之 氏

- 申し込み人数が規定に満たない場合、開催が中止になりますので予めご了承下さい(事前に連絡します)
- 申し込んだ方で参加できなくなった方は、テキスト等の準備の関係がございますので早めにご連絡下さいますよう、お願い申し上げます。
- なお、都合により、日程等を変更する場合があります。

「企業人としてのマナー・コミュニケーション研修～新入社員 Ver.～」

申 込 書

事業所名		電話	
住 所 〒			
(ふりがな) 受講者氏名	年 齢	担 当 業 務	雇用保険 番 号
			有 ・ 無
			有 ・ 無
			有 ・ 無