



《中村商工会議所》

令和8年度ビジネスフレッシュ研修のご案内

中村商工会議所では、社会人としての第一歩を踏み出す方やビジネスマナーや電話対応の基本を改めて学びたい方を対象に、「ビジネスフレッシュ研修」を開催いたします。社会人に必須のビジネスマナーと電話対応の基本を、専門講師が丁寧に指導します。皆様のお申込を心よりお待ちしております！

開 催 日 時	開 催 場 所	申 込 締 切
5月15日（金） 9:30～16:30	中村地区建設協同組合会館 3F 会議室 四万十市右山元町3丁目3-26	4月30日（木）

※駐車場については自己解決をお願い致します。

＜カリキュラム＞

社会人として基礎となる職場のルール、仕事の進め方、ビジネスマナー等を理解し、グループワークやロールプレイングを取り入れることで実践的なスキルを習得する

社会人としての基本マナー	来客・訪問のマナー／ビジネス電話対応のマナー
<p>◆社会人としての心構え</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織の一員としての役割 <p>◆仕事と職場生活</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場のルール ・仕事の進め方〔指示／命令の受け方〕 〔報告／連絡の仕方〕 <p>◆マナーはなぜ必要か？</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションの重要性 <p>◆対人関係の基本マナー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身だしなみ〔第一印象を決定づける身だしなみ〕 ・表情〔明るい表情で相手の心を開く〕 ・態度〔信頼性を与える立ち居振る舞い〕 〔基本姿勢／廊下／階段／出入口のマナー〕 ・あいさつ〔あいさつは人間関係の始まり〕 ・言葉遣い〔ビジネス敬語の必要性〕 〔感じの良い会話…聞く／話すポイント〕 	<p>◆来客対応のマナー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・快く出迎える ・ご案内の仕方 ・お礼のあいさつでお見送り <p>◆他社訪問のマナー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・玄関、受付でのポイント ・名刺の扱い方 <p>◆ビジネスメールのマナー</p> <p>◆オンラインでの効果的な伝え方</p> <p>◆ビジネス電話対応のマナー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話の特徴 ・電話対応の基本 ・電話対応の心構え <p>◆想定問題に基づきロールプレイング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・明るく爽やかな名乗り方 ・簡潔で合理的な取次の仕方 ・積極的に安心感を与える不在時の対応等

※詳しい内容はホームページをご覧ください。FAX送付をご希望の方はご一報ください。

- ★持 ち 物 筆記用具、名刺
- ★講 師 テルウェル西日本(株)四国支店 契約講師 橘 恵利子 氏
- ★定 員 20名程度（先着順） ※お申込みが少ない場合は中止することがございます。ご了承ください。
- ★受 講 料 1,100円（会員）、4,400円（非会員） ※テキスト料含む
- ★申込方法 裏面の申込書に必要事項をご記入の上、上記申込締切までにeメール・FAXまたは郵送にてお申込みください。
- ★共 催 中村商工会議所・（公社）幡多法人会・（公財）日本電信電話ユーザ協会
- ★そ の 他 受講料は請求書払いが可能です。請求書が必要な場合は、事前にご連絡願います。

＜当日までの出欠・研修に関するお問い合わせ先＞
 四万十市中村小姓町46 中村商工会議所（担当：成子）
 電話：0880-34-4333 / FAX：0880-34-1451
 e-mail：nakacci5@mocha.ocn.ne.jp

令和8年度ビジネスフレッシュ研修申込書

必要事項をご記入の上、締切日（4/30）までにeメール、FAX又は郵送（必着）にてお申込み下さい。

	参 加 者 名	年 齢	勤続年数	職 種
1	フリガナ		1 年目 2～4 年目 5 年目～	営業（顧客への提案・販売） 事務（書類作成・データ入力） 販売・受付 その他（ ）
2	フリガナ		1 年目 2～4 年目 5 年目～	営業（顧客への提案・販売） 事務（書類作成・データ入力） 販売・受付 その他（ ）
3	フリガナ		1 年目 2～4 年目 5 年目～	営業（顧客への提案・販売） 事務（書類作成・データ入力） 販売・受付 その他（ ）
4	フリガナ		1 年目 2～4 年目 5 年目～	営業（顧客への提案・販売） 事務（書類作成・データ入力） 販売・受付 その他（ ）
5	フリガナ		1 年目 2～4 年目 5 年目～	営業（顧客への提案・販売） 事務（書類作成・データ入力） 販売・受付 その他（ ）
6	フリガナ		1 年目 2～4 年目 5 年目～	営業（顧客への提案・販売） 事務（書類作成・データ入力） 販売・受付 その他（ ）

*勤務年数・職種（概ね）を○で囲んでください。

①事 業 所 名

.....

②連絡責任者名

TEL

FAX

.....

③連絡用メールアドレス

.....@.....

④受講料の支払方法（支払方法について、どちらかを○で囲んでください。）

- ・ 当日、現金支払
- ・ 請求書による銀行振込

※申込書到着後、事務局から必ず受付完了のご連絡を申し上げます。その連絡をもってお申込みは確定します。なお、連絡が無い場合は、お手数ですが下記担当までお問い合わせ願います。

<お問い合わせ先>
中村商工会議所（担当：成子）
〒787-0029 四万十市中村小姓町 46
電話：0880-34-4333/ FAX：0880-34-1451
e-mail：nakacci5@mocha.ocn.ne.jp