



## 《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応対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応対の基本を、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／ビジネス電話応対のマナー
<ul style="list-style-type: none"><li>◆社会人としての心構え<ul style="list-style-type: none"><li>・組織の一員としての役割</li></ul></li><li>◆仕事と職場生活<ul style="list-style-type: none"><li>・職場のルール</li><li>・仕事の進め方【指示／命令の受け方】 〔報告／連絡の仕方〕</li></ul></li><li>◆マナーはなぜ必要か?<ul style="list-style-type: none"><li>・コミュニケーションの重要性</li></ul></li><li>◆対人関係の基本マナー<ul style="list-style-type: none"><li>・身だしなみ【第一印象を決定づける身だしなみ】</li><li>・表情【明るい表情で相手の心を開く】</li><li>・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〕</li><li>・あいさつ【あいさつは人間関係の始まり】</li><li>・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〕</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆来客応対のマナー<ul style="list-style-type: none"><li>・早く出迎える</li><li>・ご案内の仕方</li><li>・お礼のあいさつでお見送り</li></ul></li><li>◆他社訪問のマナー<ul style="list-style-type: none"><li>・玄関、受付でのポイント</li><li>・名刺の扱い方</li></ul></li><li>◆ビジネスメールのマナー</li><li>◆オンラインでの効果的な伝え方</li><li>◆ビジネス電話応対のマナー<ul style="list-style-type: none"><li>・電話の特徴</li><li>・電話応対の基本</li></ul></li><li>◆想定問題に基づきロールプレイング<ul style="list-style-type: none"><li>・明るく爽やかな名乗り方</li><li>・簡潔で合理的な取次の仕方</li><li>・積極的で安心感を与える不在時の応対等</li></ul></li></ul>

※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 橋 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さし上げます。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

※ご記入頂いた会員様の個人情報は、この研修の出欠処理及び今後のセミナー・研修会へのご案内以外使用致しません。