

応援します！
企業の「人財」づくり

社会人の基本として身につけてほしい、「コミュニケーションの大切さ」「言葉遣い・電話対応」「報連相」「チームワーク」等がしっかり学べます。

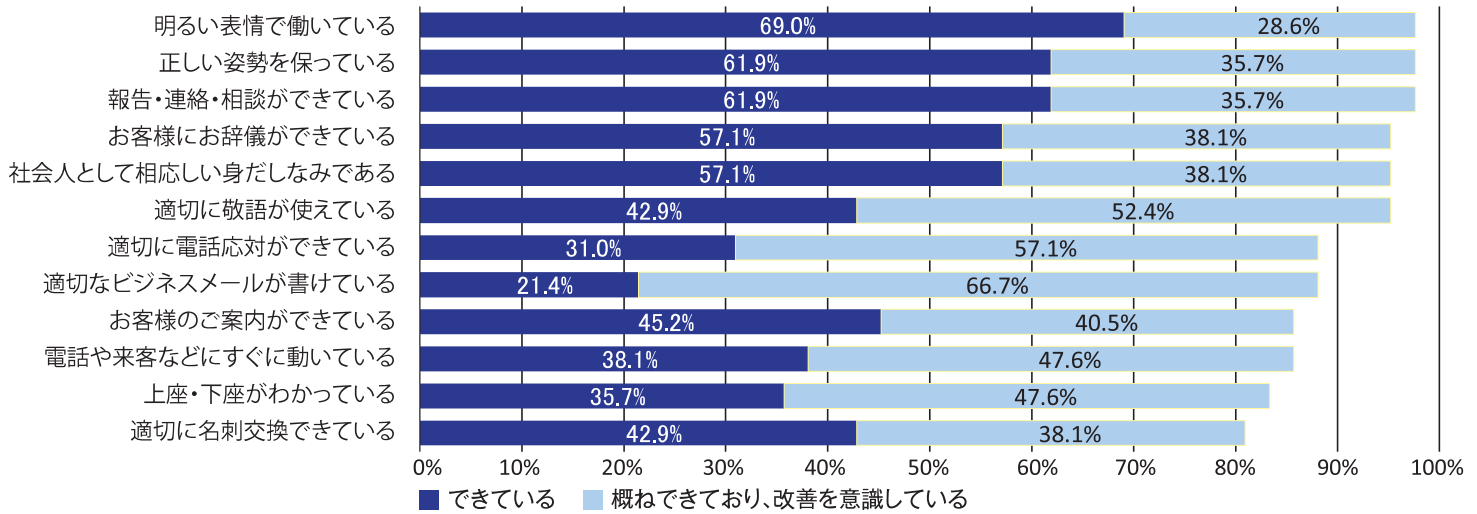
2日間で基礎が
身につく



令和7年度(第53回)

新入社員研修

昨年の新入社員研修 事後アンケート調査結果(スキル定着率)



日時	第1回 令和7年4月2日(水)・3日(木)	対象者	新入社員(入社3年程度まで)
	第2回 令和7年4月10日(木)・11日(金)	定員	各100名(先着順)
締切日	申込期間は 令和7年1月7日(火)~3月14日(金)	参加費	高知商工会議所会員 <small>(令和6年度会費納入済みの事業所に限ります。)</small>
場所	ザクラウンパレス 新阪急高知 ●第1回:4F フローラ ●第2回:3F 花の間 〒780-0870 高知県高知市本町4丁目2-50		または 高知法人会、ユーザ協会会員
		非会員 15,000円	

※第1回、第2回とも同じ内容です。研修内容の詳細は裏面をご覧ください。なお、入室時間は8:45からです。

お問合せ：高知商工会議所 経営支援 2 課 担当：都築、井上、戎井
TEL：088-875-1196 E-mail：shien-3@cciweb.or.jp

主催：高知商工会議所

後援：高知市、(公社)高知法人会、(株)四国銀行、(株)高知銀行、(公財)日本電信電話ユーザ協会高知支部、(公財)高知勤労者福祉サービスセンター

令和7年度新入社員研修

1日目

時間	テーマ
9:30~9:40	「新入社員に期待する事」 高知商工会議所 会頭 西山 彰一 氏
9:40~9:50	「激励の言葉」 高知市長 桑名 龍吾 氏
9:50~10:00	受講説明
10:00~17:15	「ビジネス基礎力養成」 ～フレッシュャーズのビジネスマナー～ ●オフィスK&K 北村 和代 氏 ●オフィスCキャリア 平野 智佐 氏 「基本のマナー」(身だしなみ、表情、挨拶、 名刺交換、言葉遣い等) 昼食・休憩 「職場のマナー」 「接遇、電話対応、来客対応」

2日目

時間	テーマ
9:30~17:15	「ビジネスマナー応用編」 ～フレッシュャーズのビジネスマナー～ 様々なビジネスシーンにあわせた電話対応の習得 訪問・受付・来客対応の習得 ●オフィスK&K 北村 和代 氏 ●オフィスCキャリア 平野 智佐 氏 昼食・休憩 コミュニケーション能力UP研修 「ビジネスメールの書き方」 まとめ ～ワーク～ 「明日からの自分を考える」 レポート作成後終了

両日とも入室時間は8:45からです。

参加申込方法とその他注意事項について

高知商工会議所HPからお申し込みください。

第1回と第2回のセミナーは同じ内容です。お申し込みの際に参加を希望する回を選択してください。



申込期間

令和7年1月7日[火]～
3月14日[金] (定員に達し次第締切)

上記以外の申込方法

メール (shien-3@cciweb.or.jp)
またはFAX (088-873-0572) で
右記内容①～⑧を記入の上、
お申し込みください。

- ① 事業所名
- ② 郵便番号・所在地
- ③ 電話番号
- ④ 御担当者名
- ⑤ 業種
- ⑥ メールアドレス
- ⑦ 参加希望日時・参加者氏名・年齢・性別
- ⑧ 名刺作成の有無
名刺のご用意が難しい方には30枚500円で
代行作成いたします

【個人情報の取扱いについて】 ご記入いただきました情報は、高知商工会議所からの各種連絡、情報提供、講師への参加者名簿提供のために利用させていただきます。

ご担当の方へ
のお願い

- 昼食は各自でご用意ください。また、昼食の際に出たゴミは各自でお持ち帰りください。
- 当日は筆記用具と名刺(30枚ほど)をご持参ください。
- なお、名刺のご用意が難しい方は事前にお申し出ください。※30枚500円で代行作成いたします。
- 駐車場は周辺のパーキングをご利用下さい。
- 参加費は研修終了後に請求書を送付致しますので、お振込みをお願いします。振込手数料はご負担ください。
- なお準備の都合上、第一回目は3月26日(水)以降、第二回目は4月3日(木)以降にキャンセルされた場合も参加費は請求させていただきます。
- 参加費および名刺作成費は税込です。