

対象：新入社員、若手社員で基本を見直したい方

# ビジネス基礎講座

主催：岡崎商工会議所 中小企業相談所

社会人に必要な礼儀作法と言葉遣いを徹底マスター

4月中旬にビジネス基礎をお考えの企業様にオススメです。

会社にとって必要な社員になるため、社会人として必要な礼儀作法と言葉遣い<敬語・ビジネス会話>を徹底的に学び、習得します。

是非この機会に受講くださいますようお願いいたします。

## 日時

平成24年 4月17日(火)  
各日とも9:30~16:30  
昼食は当方で用意いたします。

## 会場

岡崎商工会議所 5階 特別研修室  
持ち物 名刺(お持ちの方のみ)

## 服装

制服、会社の作業着またはスーツ

受講料 12,000円(昼食代含む。)

(但し、岡崎商工会議所会員は6,000円)

## 申込先

岡崎商工会議所 担当：和田紫野  
TEL:53-6500 FAX:57-2189

## 振込先

岡崎信用金庫本店 普 0027917 もしくは  
三菱東京UFJ銀行岡崎支店 普 541451  
口座名義：岡崎商工会議所 中小企業相談所 所長 杉浦昌幸

## 講師

株式会社NTTマーケティングアクト  
ビジネスマナー講師 近藤 英子 氏

### 1) 言葉遣い 徹底マスター

社会人に求められる言葉遣いとは  
敬語の基本

お客様、上司や先輩に対する言葉遣い  
実践!

TPOに合わせた言葉遣いの徹底訓練

### 2) 社会人に必要な話の聴き方

好感を持たれる聴き姿勢

人の話を正確に聴き取るスキル

### 3) 社内における礼儀作法

挨拶・表情・身だしなみ・態度

基本動作・立ち姿、お辞儀

【お申込み】FAX：57-2189 岡崎商工会議所 和田行

## ビジネス基礎講座【4月17日(火)】申込書

受講者氏名(ふりがな)	勤続年数	受講者氏名(ふりがな)	勤続年数
事業所名		業種	従業員数
連絡担当者名	TEL	FAX	

ご記入いただいた情報は、岡崎商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するのをはじめ、講師には参加者名簿として配布します。