

## 公開講座

～さあ、スタート！ビジネスマナーの基礎知識・基本動作を実践的に習得する～

# 新人研修基礎 一般ビジネスコース

- 開催日 2021年9月6日(月) 9:30～16:30
- 会場 あべのトラス6階 ミーティングルーム  
(大阪市阿倍野区松崎町 2-2-14)
- 受講料 おひとり様 13,200円(消費税込み)

詳細・お申込みは  
こちら



### 講座について

新しい組織にとびこむ新人にとって、上司・先輩・取引先の方など、初めて接する人へのマナーは、経験が無いゆえに心配が付きません。そんな新人の皆様の不安を解消し、良いスタートを切れるよう人事・採用ご担当の方に代わり、基本のマナーをわかりやすく体験型でお伝えします。

### 講師

Kサポート 教育研修事業部  
インストラクター  
足代 知世子



### 研修プログラム（6時間コース）

1. 社会人とは
  - ・会社組織の仕組み ・経営理念と企業理念
2. ビジネスマナーを身につけよう
  - ・身だしなみ ・表情 ・態度（動作）
  - ・挨拶と返事 ・ビジネス用語、ビジネス慣用句
  - ・話し方、聞き方
3. 仕事の進め方
  - ・指示の受け方 ・報告、連絡の仕方
  - ・相談の仕方と忠告の受け方
  - ・効率的な仕事の進め方
4. ビジネス文書の基本
  - ・社内文書、社外文書と作成例
  - ・ビジネスメールと作成例
5. 電話対応の基本
  - ・電話対応のマナー ・電話のかけ方
  - ・電話の受け方・取次ぎ方
6. 来客対応のマナー
  - ・来客対応の基本マナー
  - ・ご案内の手順 ・呈茶のマナー
7. 他社訪問のマナー
  - ・他社訪問の基本マナー ・名刺交換
  - ・様々な席次 ・お茶のいただき方
8. まとめ
  - ・新入社員の部下力を磨く
  - ・キャリア形成の基盤を築く
  - ～今後の課題と目標設定～

# お申し込みについて

## 1. お申し込み方法

①下記の参加申し込み書にご記入のうえ、Kサポート教育研修事業部へFAX・郵送またはインターネットで開催の7日前までにご送付ください。（ただし7日前の場合は、直接当社へお電話でご連絡ください。TEL06-6624-6217）

②参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。

中止の場合は、ご入金いただいた受講料を全額返金いたします。

## 2. 受講料のお支払いについて

①お申し込み受付完了後、受講証および請求書をお申し込み者様宛にお送りいたします。

7日を過ぎて書類が届かない場合は、お手数ですがご確認をお願いいたします。

②受講料のお振込みは必ず開催日までをお願いいたします。振り込み手数料はお申し込み者様でご負担ください。領収書は通常発行を省略させていただいております。それ以降になる場合や当社へ直接お支払いに来られる場合は、あらかじめご連絡ください。

## 3. その他

お申し込み後の変更またはキャンセルは、開催日の7日前までお受けいたします。

キャンセル料は、開催日6日前～前日は受講料の30%、当日は受講料全額です。

〒545-0053 大阪市阿倍野区松崎町2-1-28 近鉄松崎町ビル2階  
株式会社 Kサポート 教育研修事業部 公開講座受付係宛  
TEL 06-6624-6217 [FAX 06-6624-6081](tel:06-6624-6081)  
<http://www.platz-kks.co.jp>（インターネットからもお申し込みいただけます）

「新人研修基礎 一般ビジネスコース 9月6日（月）」参加申し込み書

(フリガナ) 会社名	-----	TEL.	( ) -
	-----	FAX.	( ) -
所在地	□□□-□□□□	(フリガナ) お申し込み責任者	-----
	-----	所属・役職	-----
ご参加者氏名（フリガナ）	所属・役職	◎お手数ですが、本講座をお知りになったきっかけをお教えてください。 ※該当するものに印・記入をお願いいたします。 1.パンフレット（郵送・設置） 2.ご友人・知人の紹介 3.弊社ホームページ 4.弊社社員（ ）の紹介 5.その他（ ） ◎参加申し込み書にご記入いただいた個人情報は、 ①受講証および請求書の発行・発送 ②弊社開催の講座・セミナーのご案内 に限って使用させていただきます。 ②が不要な場合は右にチェック願います。 <input type="checkbox"/> 不要	
-----	-----		
-----	-----		
-----	-----		
-----	-----		