

仙台広域地区 2021年度新入社員研修

社会人としての心構えや職場のマナーをはじめ、企業人としての仕事の進め方や言葉遣い、電話対応マナーなど、社会人の必須条件と言われているビジネスコミュニケーション・マナーについて、2日間コースで開催します。今年度は「会場参加」「リモート参加（仙南地区合同開催）」どちらかお選びいただけます。お申込みは、案内チラシ裏面をご覧ください。

日時 4月20日（火）～21日（水） 9:30～16:30（受付は9:15より）

会場 NTT東日本 仙台青葉通ビル 14階 会議室

（仙台市青葉区一番町2-8-25） ※入口は南町通り側です。

※リモート参加ご希望の方にはログイン用URLを受付後、連絡責任者様宛お送りいたします。

定員 会場 30名 リモート 10名

受講料 会場 一般：3,300円/名 リモート：1,650円/名（テキスト代・税込）

ユーザ協会会員：2名様まで無料

※参加料については、事前の振込みをお願いしております。別途ご案内を申し上げます

申込締切

4月12日（月） ※但し、定員になり次第締切ります。

申込方法

宮城支部ホームページまたはFAXでお申込み下さい。

ユーザ協会宮城支部ホームページ

<https://www.pi.jtua.or.jp/miyagi/>



開催日	研修カリキュラム	講師
1日目	1.新入社員としての心構えと職場のマナー	グレートパーソン 浅野 純子氏 9:30～12:30
	2.職場の人材として活躍するために	
	3.接客対応の基本マナー	
	4.コミュニケーションの基本	ヴォイス&トーク 赤間 裕子氏 13:30～16:30
	5.明るく好印象な声の出し方	
	6.言葉遣いと話し方、伝え方	
2日目	7.社会人の必須能力「電話対応マナー」	Officeライフキャリア・ コミュニケーション 藤原 みよ氏 9:30～16:30
	8.仕事の進め方	
	9.信頼と好感を築く「電話対応マナー」を学ぶ	
	10.学びのリラクゼーション	
	11.まとめ	

事業所名		・会員 ・非会員 ○をお付け下さい
連絡責任者		お役職
連絡先 TEL ()	-	FAX () -
メールアドレス		
住所 〒		

◇申込み結果については、キャンセル待ち等の理由により、**受講頂けない場合のみ** 連絡責任者様へご連絡いたします。

ご希望の連絡方法をお教えてください。 電話 FAX メール

◇お申込み受付確認は宮城支部事務局までお問い合わせください。

ユーザ協会宮城支部  0800-800-7011

開催日	受講者	受講者
4月20日・21日 【仙台広域地区】	(氏名)	(氏名)
会場参加希望	(フリガナ) (性別) 男・女	(フリガナ) (性別) 男・女
リモート参加希望		
ご希望の参加に○を 付けて下さい	入社年月日 メールアドレス	入社年月日 メールアドレス

※ 2名様以上の参加をご希望の場合、用紙を複写してお申込下さい。
申込み多数の場合はお断りさせて頂く場合がございますので、ご了承願います。

【リモート研修参加方法】

Microsoft Teamsを利用いたします。・受講にはネットワークに接続したパソコン、もしくはスマホ・タブレットが必要です。なるべくパソコンをご利用ください。

※パソコンの場合、web カメラ・マイク・スピーカー（内蔵型なら ok）も必要です。

※スマホ・タブレットの場合、事前にご自身でインストールが必要です。

※いずれのデバイスでも、ネットワーク環境の安定した場所からご参加願います。

・ログイン用 URL 等を連絡責任者様と各参加者宛に 4月16日（金）までに送付させていただきますので、研修日前に、必ず到着確認をお願い致します。

なお、ログイン用 URL への入室は、各参加者1名のみとさせていただきますので、連絡責任者様も入室を希望される場合には、参加者としてお申込下さい。

・その他受講時の留意点は、別途申込受付時にご案内致します。

事務局より

- ・新型コロナ感染対策のためマスク着用、手指消毒・検温にご協力をお願いいたします。
- ・研修開催決定は宮城支部HPに掲載いたします。
- ・お申込受付状況は事務局へご確認ください。TEL: 0800-800-7011
- ・お申込のキャンセル・欠席は必ずご連絡をお願いいたします。
- ・駐車場はございませんので公共の交通機関をご利用願います。
- ・昼食は各自ご用意ください。外出又は会場での飲食も可能ですが会話は慎んでください。