

Freshman Seminar

新入社員研修

新入社員や入社間もない社員を対象に、
ビジネスマナーや電話対応などを
身につけることができる新入社員研修となっております。
グループワークなども行い、交流を図るとともに
社会人に必要な心得などを学べるかと思えます。
ぜひ両日、ご参加ください。

令和7年 **4月3日(木)・4日(金)**
9:30~17:00 / 9:00~16:00

場所 鹿島商工会館3階
大会議室

対象者 新入社員、入社3年未満の社員

申込締切 令和7年3月28日(金)

定員 30名(先着順)

※参加申込方法は裏面を確認ください。

**受講
無料**

Career Design café 代表
公益財団法人産業雇用安定センター登録講師

いとう ゆみ
講師 **伊藤 由美氏**

銀行、人材派遣会社の業務を経験した後、健康食品の通信販売会社に管理職として在籍。

統括という立場で現場の総指揮を執る。採用・人事・教育等にも携わり、会社の成長に伴い「人材育成プログラム」を作成。「企業は人なり人は心なり」を信条に組織の構築を図る。



公益財団法人日本電話電話ユーザ協会
本部契約講師

まつ おか ゆき
講師 **松岡 由紀氏**

九州の地場企業で12年間、コール受付の実務や電話対応研修の企画と講師、スーパーバイザーの育成を行なう。その経験を生かし、研修会社では電話対応技能検定指導者級資格を取得し、現在、講師や電話対応コンクールの審査員等を務める。



主催：鹿島商工会議所

共催：公益財団法人 産業雇用安定センター 佐賀事務所
公益財団法人 日本電話電話ユーザ協会 佐賀支部

～ビジネスマナー～

4月3日(木) [9時30分～17時00分]

- ① オリエンテーション
- ② 社会人としての心構え
- ③ 好感度の高いビジネスマナー
- ④ 職場での言葉遣い



～電話対応～

4月4日(金) [9時00分～16時00分]

- ① 電話の特性と心構え
- ② ビジネス電話の受け方
- ③ ビジネス電話のかけ方
- ④ ケーススタディ
(取り次ぎ、不在時など)



参加申込方法

下記①②のいずれかにてお申込みください。

① インターネットによる申込

QRを読み取り
インターネットで申込

② FAX・郵送・持参による申込

郵送および持参先：鹿島商工会議所

〒849-1311 鹿島市大字高津原4296-41

FAX送り先

鹿島商工会議所 0954-63-3235

新入社員研修 申込書

鹿島商工会議所 行

【申込締切:令和7年3月28日(金)】

事業所名	フリガナ 参加者名	参加日	
		1日目(参加 / 不参加)	2日目(参加 / 不参加)
		1日目(参加 / 不参加)	2日目(参加 / 不参加)
担当者名		1日目(参加 / 不参加)	2日目(参加 / 不参加)
		1日目(参加 / 不参加)	2日目(参加 / 不参加)
T E L	- -	1日目(参加 / 不参加)	2日目(参加 / 不参加)
F A X	- -	1日目(参加 / 不参加)	2日目(参加 / 不参加)

※名刺を持たれている方は名刺持参、昼食は各自で準備をお願いします。

※両日ともに服装はスーツもしくは会社指定の作業服での参加をお願いします。

お申込みいただきました個人情報は、セミナーに関するご案内・ご連絡・セミナーの参加登録にのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。