

社会人として必要なスキルを身につけ、即戦力をつくる

若手社員研修

企業にとって、若手社員が社会人として対応できるビジネスマナーを身につけ、一日も早く企業に貢献できるようにすることは重要な経営課題です。本研修は、対応の基本となる挨拶や電話対応、SNSリテラシーなどについて、講義や実習を通じて学んでいただきます。

日時

■ 2024年5月23日(木) 13:00~17:00

■ 2024年5月24日(金) 13:00~17:00

※同カリキュラムで2回開催致しますので、ご希望の日程を選択願います。

なお、緊急事態宣言やまん延防止等重点措置が発令された場合は、開催内容を変更する場合がございます。

開催方法

岩見沢市コミュニティプラザ 4階マルチメディアホール（有明町南1番地20）
※車でお越しの場合は空知信用金庫本店第2駐車場をご利用いただけます。

講師

空知信用金庫 総務人事部 白戸 那侑 氏

- 対象 2024年新入社員等（入社2~3年程度の方も受講可能です）
- 受講料 無料
- 定員 各日20名（定員になり次第締め切ります）
- 申込締切 2024年5月20日(月)
- 持ち物 筆記用具・名刺（なければ結構です）
- 内容 対応の基本（エチケット・マナーの重要性、マナーの基本、マナーの実践）
ソーシャルメディアの取り扱いについて 他

【主催】 公益財団法人 空知しんきん産業文化振興基金
岩見沢商工会議所／岩見沢地方中小企業相談所

【後援】 公益社団法人 岩見沢地方法人会



■ 申込お問合わせ先 ■

公益財団法人 空知しんきん産業文化振興基金

TEL：0126-23-1077 FAX：0126-25-5870

若手社員研修 申込書

<FAX送信先：0126-25-5870>

事業所名： _____ TEL： _____

所在地： _____ FAX： _____

申込担当者氏名： _____

参加者氏名(フリガナを記入願います)	性別	年齢	希望日
			5/23 ・ 5/24
			5/23 ・ 5/24
			5/23 ・ 5/24
			5/23 ・ 5/24

※ご記入いただいた情報は本研修の名簿作成、連絡のために利用します。(記入欄が足りない場合はコピーしてお申込み下さい。)