

事業主各位

第36回 平成29年度

## 新入従業員共同入社・入店式 並びに研修講座開催のご案内

謹啓 早春の候 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

皆様の事業所に将来を担う人々が、希望に燃えて就職されたことと存じます。

つきましては、柳川市内・みやま市内に就職された新社会人を一堂に集め、地域総合経済団体として、祝福・激励するための歓迎式典を開催し、社会人の基礎知識を習得させ、職場環境に早く適応する事を狙いとする、新入従業員共同入社・入店式並びに研修講座を下記の通り開催致しますので、多数ご参加下さいませようご案内申し上げます。

謹言

### ～ 開催要項 ～

◆参加資格：柳川市内・みやま市内の事業所に就職された人、又は中途採用者

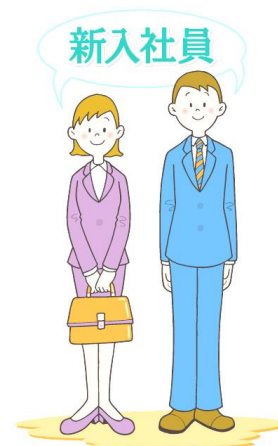
◆日時：  
・歓迎式典、4月11日（火）  
・式典受付：9時00分～10時00分  
・歓迎式典：10時00分～11時00分  
・研修講座、4月11日（火）  
・研修受付：12時30分～13時00分  
・研修講座：13時00分～17時00分  
・研修講座、4月12日（水）  
・研修受付：8時30分～9時00分  
・研修講座：9時00分～17時00分

◆会場：柳川商工会館（3階大ホール）柳川市本町117-2

◆式典次第：  
① 開会のことば  
② 主催者代表式辞  
③ 来賓祝辞  
④ 来賓紹介  
⑤ 事業主代表歓迎の辞  
⑥ 記念品の贈呈  
⑦ 新入社（店）員代表誓いの言葉  
⑧ 体験発表  
⑨ 閉会のことば  
⑩ 記念撮影

（※歓迎式典は、事業主の方々も出席お願いします。）

◆来賓予定者：  
・福岡県知事  
・柳川市長  
・みやま市長  
・福岡県議会議員  
・柳川市議会議長  
・みやま市議会議長  
・大牟田労働基準監督署長  
・大牟田公共職業安定所長  
・日本年金機構大牟田年金事務所長  
・福岡県久留米中小企業振興事務所長  
・福岡県筑後労働者支援事務所長  
・地元高校長



◆講師：株式会社 ビジネスリファイン 教育インストラクター：宮本 <sup>みやもと</sup> <sup>かよこ</sup> 賀世子 氏

- ◆研修目的：①学生から社会人へと意識を変革し、企業人としてふさわしい考え方を身につける。  
 ②CSを理解し、お客さま中心の考え方を学ぶ。  
 ③ビジネスマナーを実践的に身につける。

	4月11日(火)	4月12日(水)
9:00	<b>歓迎式典 受付</b>  <b>歓迎式典</b>	<b>③組織におけるコミュニケーショントレーニング</b>
10:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社の仕事には目的と成果と納期がある</li> <li>・仕事の進め方と管理（P-D-C-Aサイクル）</li> <li>・会社の仕事はすべてチームで行われている</li> <li>・自ら考え行動する習慣をつける</li> </ul> <講義>×<体得学習>×<グループディスカッション>
13:00	<b>①ビジネスへ参画するということ</b>	<b>④実践ビジネスマナー〔I〕</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社組織で働くということ</li> <li>・新入社員に求められる資質・姿勢・能力</li> <li>・企業人と学生の決定的な違い</li> <li>・常に評価され報酬を得るというプロ意識</li> <li>・職場生活の規律とルール</li> </ul> <講義>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①電話を恐れない               <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話の受け方（取り次ぎ・伝言）</li> <li>・電話のかけ方</li> </ul> </li> <li>②報告・連絡・相談の重要性               <ul style="list-style-type: none"> <li>・指示は正確に受ける</li> <li>・5W2Hで明快に報告する</li> <li>・傾聴する姿勢</li> </ul> </li> </ul> <講義>×<体得学習>×<ペアワーク>
	<b>②CSを根底に置いたビジネスマナー～基本5原則の徹底～</b>	<b>⑤実践ビジネスマナー〔II〕～訪問編～</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・挨拶はすべての信頼関係の第一歩</li> <li>・第一印象の重要性</li> <li>・身だしなみの乱れは心の乱れ</li> <li>・言葉づかいは心づかい</li> <li>・基本姿勢（立つ、座る、お辞儀）</li> <li>・ものの受け渡し方</li> <li>・名刺交換</li> </ul> <講義>×<体得学習>×<ペアワーク>	訪問の準備、受付・応対室でのマナー、訪問後すべき事 <ul style="list-style-type: none"> <li>①報告・連絡・相談               <ul style="list-style-type: none"> <li>・上司から指示を受ける</li> </ul> </li> <li>②電話応対（取り次ぎ・不在・伝言）               <ul style="list-style-type: none"> <li>・お客様のアポイントをとる</li> </ul> </li> <li>③お客様を訪問               <ul style="list-style-type: none"> <li>・アポイントメント～訪問</li> </ul> </li> <li>④来客応対（応接室までのマナー）               <ul style="list-style-type: none"> <li>・受付～取次～ご案内</li> </ul> </li> <li>⑤その他のマナー               <ul style="list-style-type: none"> <li>・E-mail、FAXのマナー等</li> </ul> </li> </ul> <実践ロールプレイング>
17:00		

- ◆参加費：□式典・研修（会員：1名 **3,500円**）（非会員：1名 13,500円）  
 （記念品代、記念写真代、二日間の昼食代、研修費用の一部として）  
 □研修のみ（会員：1名 **1,000円**）（非会員：1名 11,000円）  
 （二日目の昼食代、研修費用の一部として）

◆申込先：柳川商工会議所（73-7000）  
 柳川市商工会本所（73-5400）  
 みやま市商工会本所（63-8000）

別紙申込書と参加費を添えて、  
**3月31日(金)迄にお申し込み下さい。**

主催：柳川商工会議所・柳川市商工会・みやま市商工会  
 後援：柳川市・みやま市