

主催

銚子信用金庫

開催日

2021年度 若手社員研修会

4月12日 月

『ビジネスマナー』や『社会人としての自覚』、
『仕事の進め方』等のような、職場で求められる
基本的な行動を本研修会ではお伝えしていきます。

新型コロナウイルス感染防止の観点からオンライン
での開催となります。社員研修の一環として本
研修をご活用ください。



皆様の社会人の第一歩を銚子信用金庫がサポートします！

開催概要

開催日時 2021年4月12日（月） 13：00～15：00

申込締切
4月2日

定員 50名 受講料 3,000円（税別）

対象 2021年度新入社員～入社2年程度の若手社員／中途社員の方 etc..

会場 オンライン（Zoom）にて開催します

講師紹介



オフィス・F 代表：山本 富士美

大学卒業後、花王株式会社にて花王で初の総合職営業担当として採用される。92年大手コンサルティング会社入社。クレーム対応のエキスパートの経験を活かし、フランチャイズ本部のクレーム対応研修をはじめ、社員・アルバイト指導等経験多数。現在は、金融機関主催研修のほか企業・行政研修講師として活躍中。

他の講師にはない“リアルタイムの実例”“実習中心”の研修に対応。サービス業・接客業はもちろん、学校教職員や保育・介護施設等幅広い業種に対応し、登壇回数1,000回以上 受講者は年間4,000名を越える。受講者の満足度は95%以上。

お問合せ・お申込み

本研修会はオンラインにて開催します。
予めご了承の上、お申込みの場合は裏面の申込者欄をご記入の上、お申込み
くださいますようお願いいたします。

【本件に関するお問合せ】

銚子信用金庫 営業支援部 担当：岩瀬・伊藤
TEL：0479-25-2121 FAX：0479-24-4591
E-mail：eisui03@choshi-shinkin.co.jp

当日の予定カリキュラム

開始前	開始5分前までに接続等の準備をお願いします
13:00	オンライン研修会開始
	1. 社会人、企業の一員として期待される役割
	2. ビジネスシーンで求められる正しい敬語と話し方
14:00	小休憩予定（5分～10分）
	3. 信頼されるビジネス電話のマナー
	4. 印象のよい来客応対と訪問時のマナー
	5. よりよい人間関係を築くために（総括）
15:00	オンライン研修会終了

お申込から参加までの流れについて

Step.1

参加申込

以下ご記入いただき、担当者もしくは窓口、FAXにてお申込みください

Step.2

研修用URLを ご案内

4月上旬に申込欄情報宛にご案内をお送りします

Step.3

研修参加

開始30分前よりルームを開放します。5分前までにはZoomからご参加ください

ご注意事項

- ①研修の内容・時間などは変更になる可能性がございます。
- ②インターネットが繋がるPC・タブレットで、マイク・カメラが使える環境をご用意ください。
- ③初めてZoomをご利用される場合には、アプリの事前インストールが必要になります。インターネット接続に関わる通信料などはお客さまのご負担になります。回線状況によっては、画像・音声に乱れが出る場合や視聴できない場合がございます。

お申込記入欄

必要事項をご記入の上、営業担当者もしくは窓口にてお渡しください。FAXの場合は「0479-24-4591」にFAXお願いします

貴社名			
住所			
フリガナ			
参加者名			
電話番号		FAX番号	
フリガナ			
E-mail (参加URL送付用)			
フリガナ			
E-mail (企業向け案内送付用)			

お申込情報は、本研修会に関する参加申込受付や連絡、その他セミナー案内にのみ使用させていただきます。