

# アール&キャリア 公開セミナーのご案内

1day  
seminar



## 2019年 新入社員研修 (1日コース)

★昼食は当社にてお弁当とお茶をご用意いたします★



アール&キャリアの「新入社員研修」の特徴は…

**少人数制でロールプレイングやディスカッションを繰り返しながらビジネスマナーを習得することです。  
(1クラスあたり、最大8名様まで)**

なぜビジネスマナーは必要なのでしょう。

ビジネスマナーは相手への気づかいを“体現”することで、人間関係を円滑にします。その効果は取引先から信頼されることはもちろん、職場内での仕事の効率化やミスの軽減、業績にも影響します。

『人数が少ないから、職場内でやってしまおうか…』  
『マンパワー不足で、ビジネスマナーの指導まで社内では手が回らない。どうしよう…』  
そう考えていらっしゃる教育御担当者様は、是非弊社の公開セミナーをご活用くださいませ。ビジネスマナーのプロ講師が、丁寧に個別指導いたします。



大人気！  
若手社員向け『電話対応研修』  
別途企画いたします  
ご相談ください！  
(5月開催予定)

1日コース	お一人様 21,000円 (税別)	内容	
<p>【開催日程】</p> <p>4月 6日(土) 10:00 ~ 17:00</p> <p>4月 12日(金) 10:00 ~ 17:00</p> <p>※3名以上の場合は別日程可能です。ご相談くださいませ。</p> <p>【講師】アール&amp;キャリア 専属講師</p> <p>【会場】大阪市中央区久太郎町3-6-8 御堂筋ダイワビル8階 ※大阪メトロ御堂筋線・中央線・四つ橋線 本町駅10番出口徒歩3分</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>◇オリエンテーション</li> <li>◇ビジネスパーソンとしての心構え ～社会人として持つべき意識</li> <li>◇ビジネスマナーの基本 ～ビジネスコミュニケーションの基礎                         <ul style="list-style-type: none"> <li>①挨拶 ②表情 ③身だしなみ</li> <li>④態度 ⑤言葉づかい</li> </ul> </li> <li>◇訪問・来客対応 ～名刺交換など～</li> <li>◇まとめ</li> </ul>

\*その他、カスタマイズも承ります。お気軽にご相談ください。

■ 申込事項

- \* 受講申込書にご記入の上、F A Xにてご送信ください。  
または、弊社ホームページからお問い合わせいただけます。
- \* お申込は1名様から承ります。
- \* 開催確定後、請求書の郵送と受講案内書（会場地図）をご案内いたします。
- \* 受講料は各講座の開催日1週間前までに、指定銀行口座にお振込ください。
  - ・受講料には研修ワークシート代が含まれます。
  - ・申込人数が研修実施に必要な最低人数（2名様）に達せずやむを得ず中止する場合は、開催7日前にご連絡させていただきますので予めご了承ください。

■ 受講規程

- \* 研修テキストは当日会場にて配布いたします（事前送付はいたしません）。
- \* 録画・録音機の持込みはご遠慮ください。
- \* 受講予定者のご都合が悪くなった場合は、下記のとおりキャンセル料を申し受けます。
  - <キャンセル料金> 開催日5日前から前々日 … 受講料の30%
  - 開催前日および開催当日 … 受講料の全額

F A X お 申 込 先

必要事項をご記入の上、この面のみをご送信ください

**F A X : 06-6281-9489**

【お問合せ先】TEL 06-6281-9472 公開セミナー事務局 担当：さかもと

受 講 申 込 書

公開セミナー事務局 さかもと宛

年 月 日

新入社員研修

受講申込  
セミナー名

ご希望日 月 日 受講料（ 名分）計 円

御社名

御住所

〒

御連絡先  
電話  
F A X

電話 : F A X :  
申込責任者E-mail :

申込  
責任者

部署 役職 御名前

印

受講者

フリガナ  
御名前 1

フリガナ  
御名前 2

受講者

フリガナ  
御名前 3

フリガナ  
御名前 4

- ・上記受講規定をご了承の上、太枠内の必要事項をご記入ください。
- ・記入欄が足りない場合は、同書式にて別紙御記入の、上お申し込みください。
- ・上記個人情報、セミナーの実施・運営（名簿作成・アンケート集計・参加費の入金管理等）、セミナーの情報提供など弊社の提供する研修に関する範囲に限ってのみ利用いたします。