

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ひます。  
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	2日目
		参加 / 不参加	参加 / 不参加
担当者名		参加 / 不参加	参加 / 不参加
		参加 / 不参加	参加 / 不参加
TEL	- -	参加 / 不参加	参加 / 不参加
FAX	- -	参加 / 不参加	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。