

～オンライン・印刷会館 ハイブリッド研修会～
「ビジネスマナー講座」 開催案内

京都府印刷工業組合
 教育委員会

平素は組合の教育委員会事業にご支援ご理解を賜り厚くお礼申し上げます。
 さて、毎年、教育事業として大変好評を得ております、新入社員、並びに入社4～5年目位までの方を対象とした「ビジネスマナー講座」を、本年はオンライン形式と印刷会館での受講の何れかを選択して頂くハイブリッド形式により開催することになりました。
 本講座では、社会人としての心構えや企業における職場マナーを習得して頂き、ビジネスコミュニケーション能力の向上を目指します。実施要領をご参照の上、是非とも受講されますようご案内申し上げます。

「印刷技術入門研修動画（仮題）」のご案内

このたび京都府中小企業団体中央会の「中小企業デジタル化推進事業」を活用し、プリプレスからポストプレスまで、アナログからデジタルまで、多岐にわたる印刷工程の基礎が習得できる「印刷技術入門研修動画（仮題）」を制作致しました。
 ご視聴頂ける準備が整い次第ご案内致しますので、是非ともご活用賜りますようお願い申し上げます。（研修動画の制作に伴い、ビジネスマナー講座と併催していましたが「印刷技術入門講座」は開催致しません。ご了承の程お願い申し上げます。

【実施要領】

1. 日 時 令和4年4月18日（月） 13:30～16:30
2. 会 場 京都印刷会館（右京区西院久田町1番地 TEL 075-312-0020）
又はオンライン受講
3. 講 師 本田 妃世 氏
（㈱ウィズネス代表取締役・(財)京都産業21登録専門家講師）
4. 内 容
 - 1 社員としての期待に応える
 - 1-1 自立型社員になるために3つの力を高める
 - 2 仕事の進め方とチームワーク
 - 2-1 マネジメントサイクル
 - 2-2 指示命令の受け方
 - 2-3 報告は義務、連絡は配慮、相談は解決

- 3 ビジネスマナー
 - 3-1 電話の受け方とかけ方
 - 3-2 Eメールのマナーとルール
 - 3-3 訪問と来客対応のマナー

5. 受講料 組合員1人 5,000円
6. 申込締切 4月4日（月）（但し、定員になり次第締め切ります）
7. 申込方法 下記申込書に受講料を添えて組合事務局まで。FAXの場合は電話での確認をお願いします。（間違い防止のため）

**【ビジネスマナー講座】
 受講申込書**

受講方法 ※1	氏 名	職 種	電 話 番 号 ※2
		入 社 年 月	メー ル ア ド レ ス ※2
オンライン 印刷会館		年 月	
オンライン 印刷会館		年 月	
オンライン 印刷会館		年 月	

（足りない時はコピーしてお申し込み下さい。）

- ※1 オンライン受講・印刷会館での受講の何れかに○印をつけて下さい。
 ※2 オンライン受講の場合にご記入下さい。後にZoom受講案内をメールでお送りします。前日迄に届かない場合は事務局（075-312-0020）までご連絡下さい。

受講料 円 × 名
計 円を添えて申し込みます。

令和4年 月 日

事業所名
代表者名 印

京都府印刷工業組合 教育委員会 殿

送信先FAX番号 075-314-8692