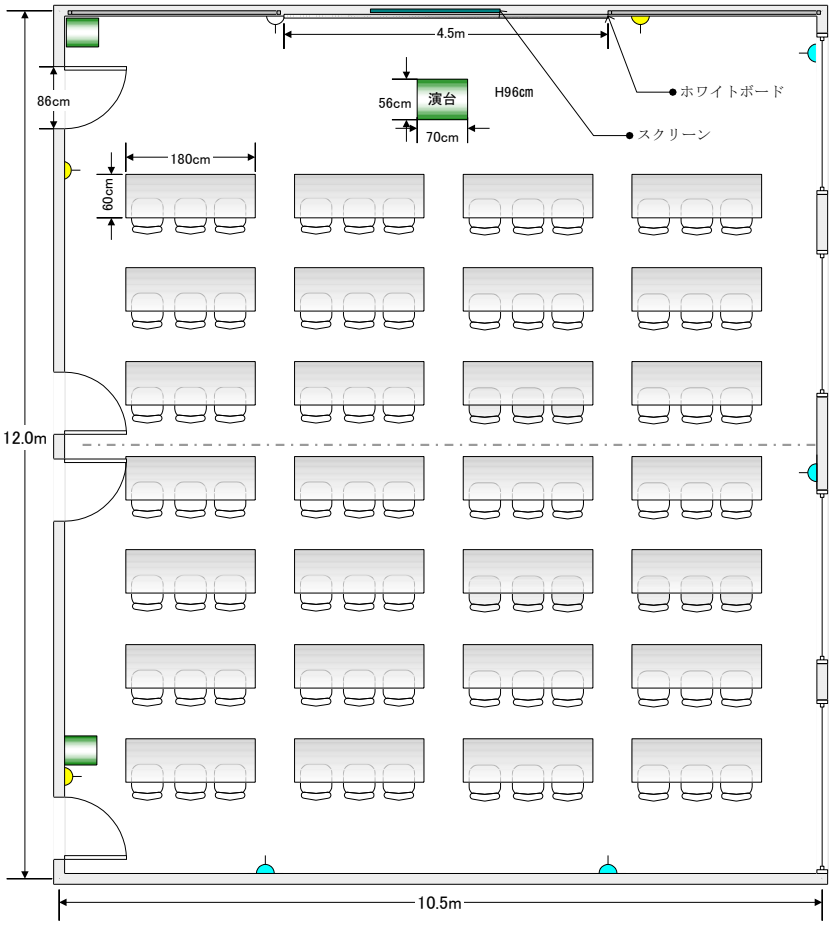
[　研 修 内 容　]

①　職業人意識 ・社会人と学生の違い ・職業人に求められる能力 ・働くことの意義
②　ビジネスマナー ・あいさつ、言葉遣い、身だしなみ ・名刺交換のマナー ・来客対応のマナー ・電話対応のマナー ・その他の職場でのマナー
③　働くときの基礎知識 ・給与明細書 ・社会保険、雇用保険 ・ハラスメント ・アンガーマネジメント ・キャリアデザイン

※　裏面に会場レイアウト記載

新入社員研修　会場

■　101研修室（1F）■

（定員 84人、面積 127㎡）