

新社会人セミナーのご案内

拝啓 貴社ますますご隆盛のこととお喜び申し上げます。

福岡西部法人会では、好評を頂いております「新社会人セミナー」を会員企業と一般企業を対象に開催させていただきます。企業が今後、ますます成長していくための人材育成の一環として是非、ご参加いただきたくご案内申し上げます。

なお、今回も福岡地区に所在する他の法人会と共催で行う関係で少人数の定員となりますので何卒ご了承願います。 敬具



平成28年2月
(公社)福岡西部法人会
 〒814-0011
 福岡市早良区高取1丁目28-34
 ロワールマンション高取904号
 TEL.092-841-4713
 FAX.092-822-0778

(開催要項)

開催日時 平成28年4月5日(火)
 ◆9:00【受付開始】 ◆9:30から16:00まで【セミナー時間】

定員 20名
 ※定員を超えた場合は連絡を致します。

会場 電気ビル 共創館3F
 福岡市中央区渡辺通2-1-82
 電話0120-222-084

講師 カラボレーション(人材育成インストラクター)
 鳥沢 久美子 氏

受講料 ◆**会員**(1名につき3,000円)
 ◆**一般**(1名につき5,000円)
 ※テキスト代と昼食代を含みます。
 ※当日、会場で徴収させていただきます。



申込方法 「申込書」を法人会事務局宛にファックスまたは郵送にてご通知下さい。

受付票 申込みの先着順にファックスにて送付いたしますので、当日受付にご提示下さい。
 ※申込み後、3月22日(火)までに「受付票」が届かない場合は、ご連絡下さい。

申込切日 平成28年3月14日(月)

その他 (1)入社後、1~2年の社員の方でも希望があればお申込下さい。
 (2)定員に制限がございますので、早めにお申込下さい。
 (3)筆記用具をご持参下さい。

研修内容

項目	内容
ウォーミングアップ	●自己紹介
グループによる実習 ※目的 社会人になってのコミュニケーションとは?	●作業の進め方 ●時間管理の概念
グループによる実習 ※目的 ビジネスマナーの習得	●電話のマナー ●接客のマナー
感想文の作成 ※目的 ビジネス文書のルールの確認	●ビジネス文書 様式

----- 切 取 線 -----

新社会人セミナー申込書

(公社)福岡西部法人会 行
 (FAX 822-0778)

申込月日 平成28年 月 日

※該当する枠に○の印を記入願います。

会 員	一 般
○	○

◆会社名等 _____ ◆TEL _____

◆担当者 _____ ◆FAX _____

◆受講料 円(名分)

受講者氏名(ふりがな)	年齢	性別	受講者氏名(ふりがな)	年齢	性別

ほうじん会のパソコン教室

お知らせ

Word、Excelの通常コースに加え、パワーポイント、Excelの実用コースを設けました。

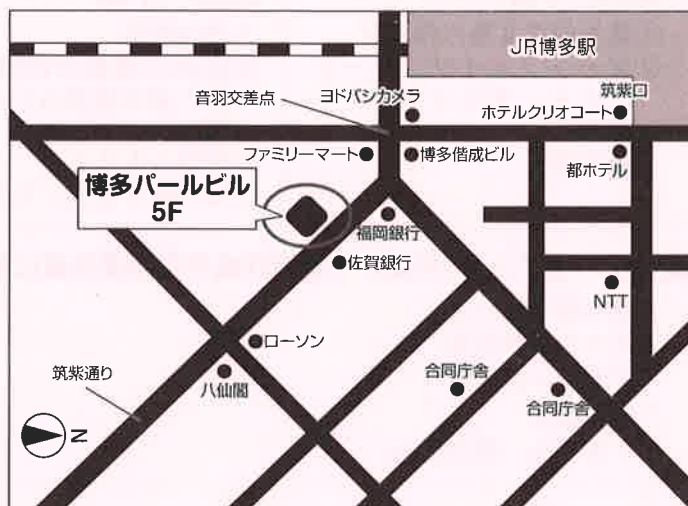
※パソコンのソフトは「Microsoft Office2010」を使用いたします。

詳しい内容は、裏面のコース案内をご参照下さい。

公益社団法人 福岡西部法人会 研修委員会
公益社団法人 博多法人会 研修委員会

○パソコン教室開催場所のご案内

講師：アクティブスキルサポート(株)
場所：福岡パソコンスクール
住所：福岡市博多区博多駅南1-3-8
博多パールビル5F
会場連絡先：092-473-0517



交通のご案内 (福岡パソコンスクール)

●JR博多駅筑紫口より徒歩5分

※駐車場はございませんので、お越しの際には公共機関をご利用いただきますようお願いいたします。

(切り取り線)

【パソコン教室申込書】

FAX 092-822-0778

コース選択

ご希望のコースに
○印をつけて下さい

コース名	開催日	時間帯	開催場所	○印
初級 Word	4月 2日(土)	午前	福岡パソコンスクール	
初級 Excel	4月 2日(土)	午後	福岡パソコンスクール	
中級 Word	4月 9日(土)	午前	福岡パソコンスクール	
中級 Excel	4月 9日(土)	午後	福岡パソコンスクール	
パワーポイント	4月16日(土)	1日	福岡パソコンスクール	
Excel 実用1	4月23日(土)	午前	福岡パソコンスクール	
Excel 実用2	4月23日(土)	午後	福岡パソコンスクール	

所在地

TEL.

会社名

FAX.

受講者氏名

年 令 (40才未満 ・ 40才以上)