

社員教育講座

「ビジネスマナー基礎」「ビジネス文書」各講座のご案内

企画・主催：東京都印刷工業組合 教育研修委員会

■日時・内容等

(1)「ビジネスマナー基礎」講座

この講座は、新入社員をはじめとした若手社員を対象に、社会人として必要なビジネスマナーの基礎知識について、演習を交えて学ぶものです。

講習日	時間	内 容 ※講師の都合で変更になる可能性があります。	講 師	定 員
4月14日(火)	10:00 ～ 17:00 昼休憩 有	(1) 学生と社会人の違い (2) 職場におけるコミュニケーションの原則 (3) ビジネスマナーの重要性 (4) ビジネスマナーの基礎知識 ※お持ちであれば名刺をご持参下さい。 ①立ち居振る舞い ②言葉づかい ③電話対応 ④名刺交換、紹介、席次 ⑤来客応対、訪問	東京都講師 豊田 貴香子	20名

(2)「ビジネス文書」講座 ※リモートでの受講も受け付けます

この講座は、新入社員をはじめとした若手社員を対象に、普段書き慣れていない社内・社外向けのビジネス文書やビジネスメールの基本を、文書の種類や通信手段の特性を加味しながら演習を交えて学ぶものです。

講習日	時間	内 容 ※講師の都合で変更になる可能性があります。	講 師	定 員
4月15日(水)	10:00 ～ 17:00 昼休憩 有	(1) ビジネス文書の特徴 (2) ビジネス文書における表記の基礎知識 (3) 社外文書の書き方 (4) 社内文書の書き方 (5) 封筒・ハガキの書き方 (6) ビジネスメールの書き方	東京都講師 豊田 貴香子	20名

■場 所 ビジネスマナー基礎講座：日本印刷会館(中央区新富 1-16-8) 5階東印工組会議室
ビジネス文書講座： ” 5階東印工組会議室 + Zoom

■受講料 (1)(2)それぞれ **5,500円(税込)** ※昼食は付きません。

■申込期限 3月23日(月)(先着順で定員に達し次第締切り)。

■申込方法 参加申込専用サイトの入力フォームよりお申込みください。

お申込み後、請求書記載の口座に3月25日(水)までにお振込みください。

■問合せ先 東京都印刷工業組合 事業課(担当 松村) TEL：03-3552-4021

「ビジネスマナー基礎」「ビジネス文書」受講申込



(1)「ビジネスマナー基礎講座」にお申込み頂く方用のサイトです。

※CONNECTのアカウントにログインの上、左のQRコードまたは下記URLより参加申込専用サイトにアクセスし、入力フォームよりお申込みください。

申込先 URL：<https://connect.tokyo-printing.or.jp/events/detail/77>

申込締切日：3月23日(月)ただし先着で定員に達し次第締切



(2)「ビジネス文書講座」にお申込み頂く方用のサイトです。

※CONNECTのアカウントにログインの上、左のQRコードまたは下記URLより参加申込専用サイトにアクセスし、入力フォームよりお申込みください。

申込先 URL：<https://connect.tokyo-printing.or.jp/events/detail/78>

申込締切日：3月23日(月)ただし先着で定員に達し次第締切