

# 新入社員研修

## 受講生 募集

学生のうちは自分のことだけ責任を取ればよかったのですが、社会人はそうではありません。組織の代表として、その言動によっては会社や取引先などの社会的信頼や利益に大きく影響します。その可能性を強く意識することが、社会人の心構えです。研修ではどのような心構えを待つことが重要かを理解していただきます。また、ビジネスパーソンは、顧客・上司・部下・同僚・他部門のスタッフ等、様々な立場の他者と対応するための高いコミュニケーションスキルが求められます。研修では、「話す」「聴く」「質問する」などのコミュニケーションスキルを身につけます。コミュニケーション能力が高まることで、社内・社外で円滑な人間関係を構築でき、仕事の成果にも大きく影響を与えます。



- ①職場でのルール・マナー・モラルは何があっても守る
- ②働くという事を理解する
- ③仕事の進め方を理解する
- ④正しい指示・命令の受け方を理解する
- ⑤報告・連絡・相談を徹底する
- ⑥人間関係を作るための心構え

組織でのルール・マナー・モラルや仕事の進め方などを理解していただくため、働くための基本的な要素を抑えた上で組織の中で活躍していただけます。

**日時** 平成31年4月3日(水)10:00～17:00(昼休憩1h)

**場所** 各務原市テクノプラザ1-1テクノプラザ本館  
VRテクノセンター 研修室

**受講料** 15,120円(定価)  
10,080円(岐阜県受講料減免後)  
5,040円(各務原市受講料減免後)

### お申込み・お問合せ

株式会社バイ・アール・テクノセンター  
〒509-0109  
TEL 058-379-6370  
FAX 058-379-2282  
URL <http://www.vrtc.co.jp/tp-cad/>  
担当 大前・戸谷



## テクノプラザ CAD セミナー

申込日 年 月 日

## 受講申込書

1. コース名と受講日の記入(複数コース・別日程を受講される場合はコピーしてご使用ください。)

コース名	開催日
	年 月 日 ~ 月 日( 日間)

2. 連絡先の記入(通知書・請求書を送付する宛先となります。個人の場合は自宅の住所をご記入ください。)

フリガナ		フリガナ	
貴社名 (お名前)		代表者名	
貴(社)住所	〒		
TEL		FAX	
申込責任者	御所属	御氏名	
	E-Mail	@	
請求書送付先・部署等 (上記の住所と異なる場合のみ)	〒		

3. 受講者(受講者のお名前をご記入下さい。受講者多数の場合は申込書2枚にお分け下さい。)

チェック欄	受講者氏名
<input type="checkbox"/> 新規申し込み  <input type="checkbox"/> キャンセル	(フリガナ)
	(フリガナ)
	(フリガナ)

注1) 申し込みを受付する時点で希望コースが満員の場合は、自動的にキャンセル待ちとなります。ご了承下さい。

注2) また、受付後 FAXまたはメールにて申し込み確認(受付完了のお知らせ)をお送り致します。

## キャンセルについて

- ・ キャンセルの際は、直ちに必要事項をご記入の上、FAX または 電話 にてご連絡下さい。(受付時間 9:00~17:00)
- ・ 受講決定後、研修初日の7日前(土日祝日は除く)の17:00まではキャンセルを受付けます。
- ・ 研修初日の6日前以降(土日祝日は除く)のキャンセルの場合は、原則的に所定の受講料をお支払い頂きます。出来る限り代わりの方に出席していただきますようお願い致します。
- ・ 一度お支払いいただいた受講料は、主催者の責任による場合を除きお返し出来ませんのでご了承下さい。

注3) セミナー申込総数が所定の人数に満たない場合は中止とさせていただきます場合がありますので、あらかじめご了承ください。なおこの場合、振り込みいただいた受講料は返金させていただきます。

注4) ご記入いただいた個人情報を、岐阜県および株式会社バイ・アール・テクノセンターからの研修・施設貸し出しに関するご案内以外の目的に使用することはありません。

お問合せ 株式会社バイ・アール・テクノセンター テクノプラザ CAD セミナー 研修・施設運営担当 大前・戸谷

〒509-0109 岐阜県各務原市テクノプラザ1丁目1番地 テクノプラザ1F

電話番号:058-379-6370(受付専用ダイヤル) (or 058-379-2281) FAX 番号:058-379-2282 E-mail: [tp-cad@vrtc.co.jp](mailto:tp-cad@vrtc.co.jp)