

# 定期社員研修

ビジネスマナー

エクセル

●HRサポート定期社員研修とは、社員は会社の資産であり、同時に企業競争力の源泉と考え、人材育成を大切にする中小企業のお役に立ちたいと考え開催する講座です。

## 第1部

10:00  
～12:00

### どこへ行っても大丈夫、ビジネスマナー 初級講座

- ビジネスマナーとは、ビジネスの場面での相手への礼儀・思いやりの作法と言われます。ゆえに知らないと相手に失礼をしてしまったり、赤っ恥をかいたり、悪気はないのに誤解されて人間関係を悪くしてしまうなんてこともあるのです。
- 今回のセミナーでは基礎的なビジネスマナーを学んでいただきます。ビジネスマナーを身に着けることは、自身の仕事を円滑に進めていくことに役立ちます。出来るビジネスパーソンへの第一歩として、ビジネスマナーを学んでみてはいかがでしょうか？

#### セミナー内容

- ビジネスマナーの基本的な考え方 ●挨拶の仕方
- 名刺交換 ●会議室、エレベーター、車などの上座・下座 ●来客対応 ●電話対応 ●身だしなみの考え方
- 上司・先輩への対応・敬語 等

#### 講師

社会保険労務士  
川本 真由美

長野県出身  
●中小企業の労務管理支援を中心に、就業規則作成支援や助成金申請代行支援を行っている。



## 第2部

13:30  
～16:00

### 【Excel=難しい】を【Excel=楽しい】に！！

ーまずは「知る」、「知っている」から「使える」に変えるExcelの実践研修ー

- 「Excel」と聞くと関数やグラフ、マクロやVBAが浮かび『難しい』と思っていませんか。あげれば無限大の活用方法があると思います。だからといってExcel=難しい」と思うことはありません。最初は簡単に使える機能を、覚えたら次に新たな機能を、と自然にレベルアップをしていけます。知るとどんどん使いたくなる、また新しく知りたくなる、そんなワクワク感がExcelにはあります。
- パソコンは一人一台ご用意いたします。そのためすぐ実践が出来て身に付きやすい！仕事で実際作成している資料もお見せするので、仕事への活用法がイメージしやすい！

#### セミナー内容

- この資料はword?Excel?PowerPoint?
- Excelの基礎知識 ●覚えて楽々！ショートカットキー
- 関数と数式 ●テーブル機能 ●書式の設定 等

#### 講師

大塚 樹

東京都出身  
●現在は給与計算業務を担当。給与計算データを基にエクセルを使用して「賃金分析」や「労働時間」分析を行い、顧客へ提供するサービスを担当



対象者：●社会人1年生 ●入社1, 2年目の若手社員 ●ビジネスマナー、エクセルについて“ちょっと自信がありません”という方

#### 会場

プラザノース (さいたま市北区宮原町1-852-1)

- 第1部 第4セミナールーム
- 第2部 第7セミナールーム

※3月30日、4月25日両日とも  
同じセミナールームでの開催となります。

#### 交通案内

- 埼玉新都市交通伊奈線
- ニューシャトル
- 「加茂宮駅」下車、徒歩約5分
- 駐車場あり ※最初の2時間は無料。

#### 開催日時

①3月30日 [金] ②4月25日 [水]  
10:00～16:00 (受付 9:45～)

#### 受講料

CWM-CFのお客さまは無料  
1名 3,000円 (税込み)

3/30・4/25 セミナー申込書 (FAX: 048-871-9869)

企業名	参加者名		勤続年数	
	参加者名		勤続年数	
所在地	1部2部のみの参加ご希望の場合、ご相談ください		参加日に○をして下さい 3月30日・4月25日	
電話	FAX			