

Live配信

ビジネスマナー研修

オンライン
【ライブ配信】
実践ワーク

なぜビジネスマナーは必要なのでしょうか。

ビジネスマナーは相手への気づかいを“体現”することで、人間関係を円滑にします。その効果は取引先から信頼されることはもちろん、職場内での仕事の効率化やミスの軽減、業績にも影響します。

ビジネスコミュニケーションスキルの土台となるビジネスマナーをマスターできる研修です。

【対象】新入・若手・中途採用社員

カリキュラム

■ビジネスパーソンとしての心構え

- 社会人に必要な4つの意識
- 顧客満足（CS）とは

■ビジネスマナーの基本習得

- 第一印象の重要性
- 基本5原則 ①挨拶(基本用語、お辞儀等)
②表情 ③身だしなみ ④態度(名刺交換等)
⑤言葉づかい(敬語の確認等)

■電話対応

- 電話対応の心構え、電話の受け方/かけ方

※講義はグループワーク等を交えた交流参加型



■講師紹介

株式会社アール&キャリア 専属講師
平尾 佐知子氏

国際線客室乗務員、企業総合受付を経て、アール&キャリア専属講師。接客経験を活かし、各種商業施設等のサービスコンサルティングを多数実施（レセプションマニュアル作成、接客マナー、現場研修等）。特に、事前のリサーチやヒアリングで現状を把握し、問題点や改善課題を盛り込んだ実践型の研修には定評がある。

■受講者の声

- ある程度は会社やネット上で覚えられるが、細かいマナー等は研修でしか教えてもらえないので、とてもためになりました。
- 絶対に必要になるスキル。今しか学ぶ機会がない。

■開催日時 令和4(2022)年5月19日(木) 13:00~17:00

■受講料 会員：3,200円 一般：4,000円(税込) ※センター会員割引対象研修
※研修開催日の約1ヵ月前にFAXにて「受講料振込のご案内」をお送りいたします。

■開催方法 オンライン(Zoomライブ配信) ■定員 20名(先着順)

■申込方法 下記の申込書にご記入の上、切らずにFAXまたはE-mailにてお申込みください。

企業名				資本金			
所在地	〒			業種			
				従業員数			
TEL/FAX	/			センター会員	会員・非会員 (いずれかに○をお付けください)		
E-mail				申込担当者			
受講者	フリガナ	-----		所属	役職	年齢	
	氏名					歳	
受講者	フリガナ	-----		所属	役職	年齢	
	氏名					歳	
センター会員 新規申込	希望する (お申込みされる場合は ○をお付け下さい)	年会費 12,000円(4月~翌年3月・12ヵ月分) ※途中入会の場合は月割、申込月より割引適用(任意更新) ■詳細は別途ご覧ください					