

ビジネスマナー基礎研修



新入社員のみなならず、受講希望の中堅、ベテラン社員を対象に、「言葉遣い」「電話応対」や、「名刺交換」「コミュニケーション」等の基本と実践のポイントについて学んでいただき、さらなるスキルアップを目指します。

1 日目 8/22(火)	2 日目 8/23(水)	3 日目 8/24(木)
1. 社会人と学生の違い ・ 社会人と学生の違い ・ 組織の存在意義と私たちの役割 2. 社会人としての「第一印象」 ・ 第一印象の重要性 ・ 非言語で好印象を与える 3. 仕事の中のコミュニケーション① ・ 報連相の重要性 ・ 話の聴き方 ・ 立ち居振舞	1. 前回の振り返り 2. 仕事の中のコミュニケーション② ・ 正しい言葉遣い ・ クッション言葉 ・ 不適切なアルバイト用語 3. 社会人としての常識① ● すぐに役立つ「電話対応」 ・ かけ方、受け方の基本 ・ 取り次ぎ、不在の対応の仕方 ・ クレーム対応の基本	1. 前回の振り返り 2. 社会人としての常識② ● すぐに役立つ「来客対応」 ・ 来客対応の基本 ・ 名刺交換の仕方 ・ 湯茶接待 ● ビジネス文書・メールの基本 3. まとめ、質疑応答
3日間コース いずれも 18:30~21:00 までです！ 講師：有田麻紀氏 株式会社フローリスト・リバティ代表取締役社長・麻生教育サービス契約講師		

会場 粕屋町商工会 2階会議室 (粕屋町若宮2丁目3-1)

※ 駐車場は「かすやフォーラム有料駐車場」をご利用ください。

受講料 商工会会員お一人3,000円、その他お一人6,000円 (いずれもテキスト代含みます)

※ 受講料はセミナー初日に申し受けますので釣銭の無いようご協力をお願いします。

申込み 下記受講申込書をご記入の上、粕屋町商工会へ FAX938-2500 して下さい。

※ お申込み受付後に「受付通知」を FAXにて返信いたしますが、万一、3営業日を経過しても返送されてこない場合には、お手数ですが、お電話下さいますようお願い致します。

※ 粕屋管内商工会ビジネスセミナーガイドお申込フォームからお申込み可能です！



ビジネスセミナーガイド

締切日 8月16日(水) お早めにお申し込みください！

問合せ 粕屋町商工会 電話938-2456まで

<受講申込書> FAX 938-2500 (切り取らずに A4 サイズのまま送信して下さい) 平成 年 月 日

事業所名称	フリガナ	代表者氏名	フリガナ
事業所所在地	〒 _____	TEL	_____
		FAX	_____
業種	主な取扱品	会員区分	イ、_____ 商工会会員 □、非会員
受講者氏名①	フリガナ	受講者氏名②	フリガナ
受講者氏名③	フリガナ	受講者氏名④	フリガナ