



ビジネスマナー研修

～働く上で必須のマナーを1日で～

一般社員の方を対象に、来客対応、電話対応、訪問先でのビジネスマナー、席次、名刺交換など、基本となるエチケットやマナー(礼儀作法など)を学び、さらにロールプレイング実習(模擬接客、電話対応など)により“知っている、分かっている”を“できる”に変え、実践に役立つように学んでいただきます。

新型コロナウイルスの感染防止対策を講じたうえで実施いたしますが、今後の感染拡大の状況等により開催を中止する場合がありますので予めご了承ください。

- 【開催日時】 令和3年2月4日(木) 9時30分～16時30分(6時間)
- 【開催場所】 大分県産業創造機構研修室 大分市東春日町17-20 ソフトパークセンタービル3F
- 【受講料】 10,200円(テキスト代、消費税込み) *一般会員8,160円 ☆特別会員7,140円
※開催日前日以降のキャンセルについては当機構規定のキャンセル料が発生しますのでご了承ください
- 【対象者】 一般社員 【定員】 15名
- 【申込期限】 令和3年1月25日(月)
- 【講師】 有限会社ファニーフェイス 代表取締役 山村 美穂子 氏
(人材育成・接客コンサルタント) 行政機関や民間企業で多くの講師実績を有する。

【講座内容】

1. ビジネスマナー&コミュニケーション(仕事の基本) ◇好感度が上がる挨拶 ◇笑顔の効能 ◇できる!身だしなみ ◇メモの重要性 ◇報告・連絡・相談・上司への話し方
2. 感じの良い来客対応 ◇声を武器に ◇使える敬語 ◇スマートな名刺交換 ◇美しい茶菓接待 ◇「きく」マナー 来客対応理論&ロールプレイング
3. 電話対応は、会社の顔 ◇電話の受け方、掛け方 ◇電話対応のロールプレイング
4. 訪問の基本

お問合せ:公益財団法人 大分県産業創造機構 総務企画課 担当 木戸

TEL:097-534-4702 FAX:097-538-8407

※申込み方法:下記申込書にご記入の上、FAX又はEメールでお送りください。

*****ビジネスマナー研修(2/4)受講申込書*****

大分県産業創造機構 行(FAX:097-538-8407) E-mail a-kido@columbus.or.jp

受講者氏名	ふりがな	男・女	年齢
事業所名	所属部課	職名	
所在地	〒()		
ご連絡先	TEL	FAX	業種
担当者氏名	部署	E-mail	

※記入していただいた内容は、個人情報保護法に基づき、目的以外に使用いたしません。
※研修の情報を、機構ホームページ (<http://www.columbus.or.jp/>) でご覧ください。