

ビジネスマナー研修

ビジネスマナーの基本を確認するとともに、ブラッシュアップを図ります。
入社時の研修としても活用できる研修です。

- ◆ 日 時：平成 30 年 4 月 19 日(木) 9:30~17:00
- ◆ 会 場：かながわ労働プラザ（横浜市中区寿町 1-4） ◆ 定 員：20 名
- ◆ 受講料：当協会会員 11,800 円 一般 14,900 円 ※消費税、テキスト代込み
- ◆ 対象者：若手社員～中堅社員
- ◆ なお、9 月 20 日(木)にも同じ研修内容で第 2 回目を開催予定です。

・研修のポイント・

- 1 接遇・電話応対などビジネスマナーの基本と応用をロールプレイング中心に行い、職場ですぐに役立つスキルを習得します。
- 2 ビジネスパーソンとしてのマインド醸成と自己成長への動機付けを図ります。
- 3 若手社員から中堅社員、社内ビジネスマナー指導者を目指す人にも役立つ内容です。

＜研修内容＞

- | | |
|--|--|
| I ビジネスパーソンのイメージ・アップ術 <ul style="list-style-type: none">・ビジネス成功の鍵となる「印象形成術」・第 1 印象、好感度を高めるコツ・挨拶力の鍛え方 | III ビジネスを円滑にする接遇応対 <ul style="list-style-type: none">・恥をかかない「訪問と応接のマナー」・もう迷わない「上席の見極め方」・「名刺」—こんなときどうする？— |
| II ビジネスコミュニケーションの極意 <ul style="list-style-type: none">・ビジネスに求められる人間関係力・コミュニケーション力の向上・受令・報告・実践力を鍛える —聴く・伝える—・「敬語の達人」をめざす | IV 電話応対 <ul style="list-style-type: none">・会社のイメージを上げる電話応対術 V ビジネスライティング <ul style="list-style-type: none">・ビジネス文書の基本・知っておきたい eメールの作法 |

・講師・

花島 睦美 講師 株式会社パルド

航空会社の国際客室乗務員として勤務の後、関係会社にて国内・海外乗務員各種企業団体の社員研修に携わる。現在、心理学をベースにビジネスマナーコミュニケーション、傾聴技法、コーチング等をテーマに講師として活動。

・お申込み方法・

裏面の「受講申込書」に必要事項をご記入の上、郵送または F A X により 3 月 15 日(木) までに 当協会へお申し込み下さい。

※定員になり次第、申し込みを締め切らせていただきますのでご了承ください。
※お申込が一定の人数に達しない場合等の理由により、講座を中止または延期することがあります。
講座を中止・延期する場合は開講日の 3 週間前までに決定し、お知らせ致します。

【お申込み・お問合せ先】 神奈川県職業能力開発協会 企画事業部

横浜市中区寿町 1-4 かながわ労働プラザ 6F

TEL 045-633-5418 / FAX 045-633-5421

「ビジネスマナー研修」 受講申込書

(平成 30 年 4 月 19 日 (木))

お申込日 平成 30 年 月 日

フリガナ				<input type="checkbox"/> 当協会会員 ・ <input type="checkbox"/> 一般
事業所名				
業種・社員数	業種	業	社員数	人
所在地	郵便番号 ()			
ご担当者 所属・氏名	所属	フリガナ		
		氏名		
Eメールアドレス	@			
電話・FAX	電話	()	FAX	()
事務連絡の方法	<input type="checkbox"/> Eメール <input type="checkbox"/> 電話・FAX			

受講者名簿

NO	フリガナ 受講者氏名	所属	役職
1			
2			
3			

当協会が実施している研修については、ホームページよりご確認ください。

<http://kan-nokaikyo.or.jp/kensyu.html>

当協会における個人情報の取り扱いについて

本申込書に記載された情報は、当協会が実施する講習事業のためにのみ利用させていただくものです。
適切に管理を行ない、許可無く第三者への提供、開示することは一切いたしません。

FAX : 045-633-5421