

平成29年6月ビジネスマナーセミナー

ビジネスマナーセミナーのご案内です～

4月の新入社員研修ラッシュが終わり、このセミナーでは40名の方が受講していただきました。「言葉づかいなど、わからないことが理解出来た」「入社して不安だったので、学べてよかった」など多数の感想をいただきました。

さあ、先輩たちのマナーはいかがでしょうか！新入社員のみではなく企業の外部への対応力向上のためにも、この機会に学び直してみませんか？



講師：小那覇りな（オフィスキャリアール代表）

20年のキャリアを活かし、企業、団体、学校など幅広く活動中

<1日目>

6月15日（木）	内容	定員	金額	申込人数
1. ビジネスマナーの基礎 9:30～12:30	仕事の心構え 挨拶 第一印象 お辞儀 基本動作 言葉遣い（敬語） 名刺交換	10名	3,000円	名
2. ビジネス電話対応 13:30～16:30	電話の特性 電話対応の心構え 受け方・かけ方 実践ロールプレイング	10名	3,000円	名

<2日目>

6月16日（金）	内容	定員	金額	申込人数
3. 接客・接客研修 9:30～12:30	接客とは 接客の心構え 接客用語 案内・お茶出し・見送り	10名	3,000円	名
4. クレーム対応 13:30～16:30	クレームとは クレーム対応の基本 クレームの背景 顧客心理	10名	3,000円	名

<会場>九州沖縄トラック研修会館 第2研修室 那覇市港町2丁目5番3号 (098) 863-0280

お申込み FAX・メールのいずれかでお申し込み後、下記に入金をお願いします。

☆FAX (098) 944-8075 ☆メール r_onaha@image.ocn.ne.jp

振込先 琉球銀行 南風原支店 普通 0465998 講座名義 オフィスキャリアール 小那覇りな

貴社名	ご担当者様（ ）	参加者のご氏名	
TEL			
FAX			

お問合せ (098) 944-8198 オフィスキャリアール 小那覇りな

☆当日支払いでもOKです。お気軽にご連絡ください。