

必見！

ビジネスマナーセミナーのご案内です



H31.4月ビジネスマナーセミナー

新入社員を採用したら、まず教育を

4月！社会人1年生の新入社員に関して、マナー教育はされていますか
教育現場と、社会では、大きな差があります。

まずは、入社されたら、きちんとした教育を！！

ぜひ！この機会にビジネスマナーの習得をお勧めします！

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、学校など幅広く活躍中

平成30年度実績

研修回数334回

延べ受講者数4900人以上

<1日目>

4月22日(月)	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	20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	20名	3,000円	名

<2日目>

4月23日(火)	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	20名	3,000円	名
4. ビジネスコミュニケーション 13:30~16:30	報連相と確認 仕事のスケジュール ビジネスメール	20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

☆当日支払いでもOKです。お気軽にご連絡ください。

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