

3月ビジネスマナーセミナーのご案内

内定者にお勧め！また教育担当者の方もぜひ！



ビジネスマナーを学んで自信をつけましょう！



講師：小那覇りな オフィスキャリアール代表

昨年度研修実績 研修時間 500時間以上

研修受講生のべ 3000人以上 研修企業・団体 50以上

<1日目>

3月28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 あいさつ第一印象 お辞儀 笑顔 基本動作 言葉使い(敬語) 名刺交換	20名	3,000円	
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 ビジネス電話の受け方、かけ方 実践ロールプレイング	20名	3,000円	

<2日目>

3月29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 CSとは お客様に喜ばれる接客 案内~見送り	20名	3,000円	
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(グループワーク) ビジネスメール	20名	3,000円	

*セミナーは毎月開催します。決定次第ホームページに掲載します。

<会場>九州沖縄トラック研修会館 第二研修室 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いたします。

●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 口座名義 オフィスキャリアール 小那覇りな
海邦銀行 与那原支店 普通 0593426

貴社名	ご担当者様 ()	参加者のご氏名	
TEL			
FAX			

お問い合わせ先 (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。