

令和元年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、落ち着いた頃ではないでしょうか。今年の新入社員は「呼びかけ次第のAIスピーカー型」(多機能だが、機能を発揮させるためには細かい設定が必要)とされています。

個人的にも能力が高い方が多いと感じました。しかし
細かい設定=細かい教育が必要 ぜひ、この機会にセミナー受講お勧めします。



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、学校など幅広く活動中

<1日目>

6月25日(火)	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26日(水)	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. ビジネスメール 13:30~16:30	ビジネスメールの打ち方基本 様々な文例 メールクレーム対応 など	10名	3,000円	名

<会場>沖縄県男女共同参画センターていりる 研修室3

那覇市西町3丁目11-1 (098) 866-9090

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。