

オフィスキャリアール主催

ビジネススキル向上を
目指す方へ！！

ビジネスマナー・コミュニケーションセミナー

2021. 5月17日(月)18日(火)

希望の講座だけでもOK！(全日程参加割引10,000円)



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、
学校にて、ビジネス研修など、幅広く活躍中



少人数
各定員10名

5月17(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	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
5月18日(火)	内容	定員	金額	申込人数
3. ビジネスコミュニケーション 9:30～12:30	報連相と指示の受け方 仕事のスケジュール 管理 メンタルコントロール	10名	3,000円	名
4. ビジネス文書 ビジネスメール 13:30～16:30	社内文書・社外文書 ビジネスメールの書き方	10名	3,000円	名

<会場> 浦添市産業振興センター 結の街 098-870-1123

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 オフィスキャリアール オナハ リナ

貴社名	参加のご氏名	
	ご担当者様()	
TEL		
FAX		

お問合せ(098)944-8198(090-1179-9965) オフィスキャリアール 小那覇りな

少人数制・コロナに配慮しながら進めて参ります。

☆当日支払いでもOKです。お気軽にご連絡ください。

☆詳しくは「オフィスキャリアール」ホームページをご覧ください