

研修担当者・セミナー講師希望の方必見！！

年に2回のみ開催！！ * 次回は2月

第11回

ビジネスマナーティーチングマスター養成講座

ビジネスマナーティーチングマスターとは
ティーチング(教える人)

つまりビジネスマナーを自信を持って教えることが出来る人材を言います。これからの時代は、沖縄でも県外でも「どこでも通用する人材」の育成が不可欠。講師歴20年以上の講師がそのノウハウをお伝えいたします。

- ・ビジネスマナーの講師を目指したい
 - ・社内でビジネスマナー研修をしたい
 - ・社内の教育担当者のレベルを上げたい
- そのようなご要望にお応えします。



講師紹介

オフィスキャリアール代表 小那覇りな

平成9年から現在まで第一線で活躍
幅広い分野(ビジネスマナー全般・クレーム対応
メンタルヘルス・コミュニケーション)など、
多岐にこなす。

ホームページ <http://officecarriere.com>

<1日目>

ビジネスマナー講師になる上で必要なマインドとスキル

<2日目>

効果的な研修手法・組み立て方
プレゼンテーション法

<3日目>

ティーチングの実践(講義プラスアドバイス)
今後のスキルの活かし方
認定書授与

現場で活躍されている方
多数いらっしゃいます♪

日程 **2021年 11月 2日(火)**
11月 9日(火)
11月 16日(火)
全3日

時間 9:30~16:30

定員 6名

会場 男女共同参画センターているる

研修室3 那覇市西3丁目11番1号098-866-9090

受講料 39,800円(昼食代・税込み)

お申込み: FAX・メールいずれかでお申し込み後、下記にご入金をお願いします。

FAX: (098)944-8075 mail: 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 オナハ リナ

貴社名	参加者のご氏名	
	ご担当者様()	
TEL		
FAX		