

ビジネスマナー研修

ビジネスパーソンとして意識とスキルを身につけよう



2022. 12月6日(火)12月7日(水)

希望の講座だけでもOK!

このような方にお勧めです

- ビジネスマナー研修をしっかりと受けさせたことがない
- ビジネスマナーをしっかりと身につけたい
- 先輩社員として、後輩が入ってくる前に身につけたい
- ビジネスマナーを学んで自信をつけたい

講師：小那覇りな

(オフィスキャリアール代表)

30年のキャリアを活かし、企業団体、学校など、幅広い実績あり
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
<https://officecarriere.com/>

12月6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 ビジネスメール 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 ビジネスメール	10名	3,000円	名

12月7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

<会場> 沖縄県男女共同参画センター ているる 那覇市西3丁目11番1号 098-866-9088

* 駐車場はございますが、多くのイベント等が入っている場合満車の可能性があります。

その場合はお近くの有料駐車場及び公共交通機関をお使いください。

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	ご担当者様()	参加のご氏名	
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

☆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