

# ビジネスマナー基礎徹底トレーニング講座

社会人として最初に習得すべき「ビジネスマナー」は、その後の社会人生活や会社の会社の印象に大きく影響します。本講座では、ロールプレイングなどを交えながら、ビジネスマナーの基本をしっかりと身に付けていただきます。

**日時** 2018年 **5月15日(火)** 10時～17時

**会場** 広島商工会議所 2階 202号室  
広島市中区基町5-44 ※駐車場・駐輪場はありません。

**対象** 新人社員、若手社員、  
マナーの基礎を学びたい方など

**参加料** 会員(広島商工会議所) 10,280円、一般 20,560円  
※テキスト代・消費税を含みます。  
※1社より3名以上参加の場合 9,250円(一般 18,500円)に割引いたします。

**申込方法** 本申込書によりFAXにてお申込みください。  
講座実施日の2週間前より順次、受講証と請求書を参加者に送付いたしますので、期日までに本所あて参加料をお振込みください。  
※会場定員数に到達次第、申込受付を終了いたしますので、お早めにお申込みください。

## 講師

株式会社 C's PORT  
講師 犬山 奈保子氏



### ◆プロフィール◆

大学卒業後、金融機関役員秘書、食品会社社長室勤務を経て研修講師に転身。ビジネスマナー、キャリア開発、レジリエンスを専門とし、企業や公的機関、学校等で研修・講義を行うほか、安田女子大学非常勤講師も務める。「楽しく！役立つ！」研修をモットーとし、優しく熱心な指導には定評がある。秘書技能検定1級(日本技能検定協会連合会会長賞受賞)ビジネス電話検定実践級(実務技能検定協会優秀賞受賞)キャリアコンサルタント(国家資格)認定レジリエンス・トレーニング講師

**お問合せ・お申込先** 広島商工会議所  
中小企業振興部人材開発チーム 田上(たがみ)  
〒730-8510 広島市中区基町5-44  
TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006  
E-mail:hiroshima@hiroshimacci.or.jp

## (1) ビジネスマナーの基本 ～相手を大切に思う心を表現する～

- ① ビジネスマナーの重要性
- ② 身だしなみ
- ③ あいさつ
- ④ 表情
- ⑤ 態度・立ち振る舞い  
(立ち姿勢・座り姿勢・お辞儀)

## (2) 敬語の正しい使い方 ～敬語の基本をマスターする～

- ① 敬語クイズ
- ② 敬語の種類(尊敬語・謙譲語・丁寧語)
- ③ クッション言葉
- ④ 依頼する表現
- ⑤ 断るときの表現

## (3) 来客応対と訪問のマナー ～会社の代表である意識をもつ～

- ① 来客応対と訪問の流れ
- ② ご案内の仕方
- ③ 席次の知識
- ④ 名刺(出し方・受け方・同時交換)
- ⑤ お茶のおもてなし
- ⑥ お見送り
- ⑦ 訪問時のマナー

## (4) 電話応対 ～声だけで「会いたい！」と思わせる～

- ① 電話応対4つの心得
- ② 感じのよい第一声トレーニング
- ③ かけ方と受け方の流れ
- ④ 電話応対ロールプレイング

## (5) まとめ

- ① 質疑応答
- ② 今日のふりかえり

FAX 082-222-6006 ビジネスマナー基礎徹底トレーニング講座 参加申込書

(HP)

会社	名称			
	所在地	〒 -		
	TEL	( ) -	FAX	( ) -
	ご担当	※ご記入がない場合、参加者に受講票・請求書を発送いたします		
	業種			
備考	会員(広島商工会議所) ・ 一般(該当を○印で囲んでください)			

氏名	所属部署	役職
参加料(@ 円) × (名) = (¥ 円)		

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、本所からの各種連絡・情報提供のために使用いたします。