ビジネスマナー総点検講座

１年間のマナーの復習とともに、ワンランクアップしたマナーを習得し、さらなるステップアップを目指していただきます。ソーシャルディスタンスを取りながら実技やワークを取り込みます。今年度、マナーを学ぶ機会のなかった方や自信がない方など、是非ご参加ください。

日　時　令和３年**1月21日(木)** 13:30～17:00

会　場　広島商工会議所　会議室
広島市中区基町 5-44 ※駐車場･駐輪場はありません。

対　象　**新入社員、若手社員、マナーの基本を見直したい方など**

参加料　**会員**(広島商工会議所)　5,240 円、**一般**　10,480 円
※テキスト代･消費税 10%を含みます。

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

マナー講師
村山　紀子　氏

◆プロフィール◆
兵庫県姫路市出身。大手石油会社での秘書勤務を経て、現在はマナーインストラクターとして、関西、広島を中心に活動中。マナー教室、企業研修、就職面接対策講座などで、コミュニケーションアップ研修、アンガーマネジメント、コーチング、話し方などの指導を行う。また、ラジオ関西（AM 神戸）での経験を活かしフリーアナウンサーとしてブライダル司会などを行う。
資格：日本現代作法会総師範、ICF 国際コーチ連盟認定コーチ

1.そもそも「マナー」とは?
　ルールとマナーの違い
　身だしなみが大切なわけ

2.電話応対
　好感の持てる電話の受け方
　電話応対の心得「3S」
　取り次ぎのポイント

3.来客応対
　案内の言葉がけ
　案内の手
　階段にて
　席への案内
　お見送りはどこまで?

4.訪問のマナー
　心づかいのアポイントの取り方
　企業への訪問
　一般家庭への訪問
　茶菓のもてなしを受けた時
　辞去の心得

5.敬語
　間違いがちな言葉遣い

〈質問タイム〉
「いまさら聞けないビジネスマナー」についての質問をお受けいたします。

※グループワークを控え、スクール形式で実施予定です。また、コロナウイルス感染拡大の状況により、内容が一部変更になる可能性があります。

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課　田上(たがみ)
〒730-8510　広島市中区基町5-44
TEL(082)222-6691　FAX(082)222-6006
URL: https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/

FAX　082-222-6006　　ビジネスマナー総点検講座　参加申込書　(HP)

社　名			
住　所	〒　　－		
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	性別
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。