

# ビジネスマナー総点検講座

ビジネスの基本であるビジネスマナーの復習と日々の振り返りを行います。日頃、使ってしまうがちな言葉遣いや言い回しなども含めて自身のビジネスマナーの確認をしてみましょう。オンラインでの印象なども確認しながら、日常業務にすぐに活かせる内容です。印象アップのマナーについても習得し、些細なことでも好感度が高くなる”できる”ビジネスマンを目指します！

**日時** 令和4年1月20日(木) 13:30~17:00 **場所** 広島商工会議所 会議室

**受講料** 広島商工会議所会員 8,800円 一般 17,600円

(税込)

※1人あたり、テキスト代、消費税10%を含む

(広島市中区基町5-44)  
※駐車場・駐輪場はありません

**講師** Marble Innovation 代表 松尾 久美子 氏

◆プロフィール◆



兵庫県出身。大阪府立大学卒業後、鉄道労働組合に就職。管理部門を担当し組合員約2,600人の組織運営をサポートする。自分より年齢も地位も上の人たちに命令ではなく「いかに気持ちよく動いてもらうか」思考錯誤しながら行う。一方で、研修担当にもなり自身も講師として登壇するようになる。色彩学と心理学を学び講師経験を積む。退職後、講師活動を本格化。MC業も行い年間100組以上のカップルの結婚式司会も務め、初対面の人との関係性作りのコツも体得する。「人が仕事に誇りとやりがいを持ち、喜びを感じながらイキイキと働く社会の創造」を目指している。

## カリキュラム

オリエンテーション：研修の目的とねらいの共有

### 1. コロナ禍での印象

- ・ 好印象と悪印象
- ・ マスク越しの印象アップ
- ・ オンラインでの印象アップ

### 2. 言葉遣い

- ・ 普段の言葉遣いの見直し
- ・ 言葉の使い分け
- ・ NGな言葉遣いと敬語

### 3. 電話応対

- ・ NGな応対例
- ・ 好感のもたれる電話応対

### 4. ホウレンソウ

- ・ 好かれる人のホウレンソウ
- ・ デキル人のホウレンソウ

### 5. まとめ&行動宣言

- ・ 具体的行動の発表

※適宜休憩を挟みます。

#### 【新型コロナウイルス感染予防対策について】

マスクの着用や消毒液の設置、換気、ソーシャルディスタンス等の対策を講じます。また、グループワークを控え、スクール形式で実施予定です。なお、感染拡大の状況により講座内容は一部変更になる可能性があります。

## 申込方法

- ①別紙の申込書に必要事項をご記入の上、FAX(082-222-6006)にてお申し込みください。
  - ②講座実施日の2週間前より、「受講証」「請求書」「振込用紙」を送付いたします。
  - ③請求書に記載の期日までに、受講料をお振込みください。(振込手数料はご負担ください。)
- ◇会場定員数に到達次第、申し込み受付を終了いたします。  
受付終了の際はホームページ([https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business\\_school/](https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/))でお知らせいたしますので、お申し込み前にご確認ください。

#### 【申し込み後の受講取消について】


受講を取消される場合は、必ず開講日前日(17:00)までにご連絡ください。それ以降は、受講料の返金はいたしかねます。お振込みがまだの場合でも全額負担となりますので予めご了承ください。

## お問合せ先

広島商工会議所 中小企業振興部 人材開発課 担当:田上(たがみ)

TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006

URL:[https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business\\_school/](https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/)

 **FAX 082-222-6006**

人材開発課ビジネススクール担当宛

**ビジネスマナー総点検講座(1/20) 参加申込書**

(HP)

会社名			広島商工会議所会員 ・ 一般 (該当を○印で囲んでください)	
所在地	〒		業種	
連絡先	TEL( )	-	FAX ( )	-
担当者	氏名		役職 部署	
	Email	@		

(ふりがな) 受講者名		所属部署	役職	性別
①				
②				
③				
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				
受講料	@	×	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・情報提供に使用する他、講師および講師所属企業に提供する場合がございます。  
 ※講座の中止または延期の場合は、担当者宛てにご連絡いたします。