

～好感を与えるとともに対外的信用を高める接遇対応のあり方～

ビジネスマナー スキルアップ研修

≡常識あるビジネスパーソンに求められるマナーと基本動作の習得≡

接遇・ビジネスマナー・
電話対応の基本の習得

社内外での立ち振る舞い
やコミュニケーションのあり
方を学ぶ

参加者同士の交流によ
り、自らを振り返り自己
啓発への意欲を喚起す
る

日時 2019年4月23日(火) 09:30～16:30

会場 沖縄産業支援センター3F 那覇市小祿1831-1

講師 ヒューマン・デザイン キャリアコンサルタント 富銘 康起 氏
ヒューマン・デザイン キャリアコンサルタント 大嶺 本子 氏

内容

1、「企業人・社会人としてのマナー」

- (1)企業の品格は一人ひとりの品格から (2)接遇・ビジネスマナーの重要性
- (3)自己のビジネスマナーの重要性

2、「身だしなみ・ビジネスマナーの重要性」

- (1)第一印象の重要性 (2)好感の持てる身だしなみとは
- (3)ビジネスマナーの基本原則

3、「敬語をつかいこなす」

- (1)敬語の基本ルール (2)仕事をスムーズにするマジックフレーズ
- (3)ビジネス用語・美化語の遣い方

4、「電話対応の見直しとブラッシュアップ」

- (1)基本の確認と見直し (2)状況に応じた電話対応【練習】
- (3)電話対応マナー自己チェック

5、「職場におけるコミュニケーション」

上手に聴けていますか、上手に伝えられますか

- (1)企業人、社会人としての自己表現
- (2)観察力・洞察力・感性を磨く＜職場で気づきを学び＞
- (3)自己表現と自己決定

6、質疑応答

お問い合わせ先

一般社団法人 沖縄県生産性本部

TEL: 098-857-0141 FAX: 098-857-0142

URL: <http://www.opc.or.jp>

〒901-0152

那覇市小祿1831-1 (沖縄産業支援センター4F)

参加要領

- お申込み お申し込みは、下記所定欄に必要事項をお書きの上、FAX又はWebにてお申込みをお願いします。[締切日 4月12日(金)]
- 参加対象 新人、若手社員、アシスタント業務担当者、接遇の基本を学びたい方
- 参加費 会 員 一人当たり ¥17,280 (資料代・税込)
未会員 一人当たり ¥20,520 (資料代・税込)

参加費は請求書を送付いたしますので、開催前日までにお振込み願います。
お振込みいただきました参加費は、お返しいたしませんので申込者差支えの際は、代理の方のご参加をお願いします。

参加申込書

F A X : **098-857-0142** 一般社団法人沖縄県生産性本部

開催日	セミナー名「ビジネスマナースキルアップ研修」 平成31年4月23日(火) 09:30~16:30		
組織名			
所在地	〒 ()		
ご連絡担当者			
電話番号		FAX番号	
	氏 名	所属・役職名	
(1)			
(2)			
(3)			

〔お問い合わせ先〕

一般社団法人沖縄県生産性本部

〒901-0152

那覇市小禄1831-1 (沖縄産業支援センター 4F)

TEL : 098-857-0141 FAX:098-857-0142

<http://www.opc.or.jp>

