

再企画

これだけは知っておきたい
『社会人の常識とマナー』

ビジネスマナー研修

ビジネスマナーとは相手に対する気配り、敬う気持ちを前提に、長いビジネスシーンの中で形作られてきたビジネスを円滑に進める上で守るべき暗黙のルールです。

本研修では、ワンランクアップのビジネスマナーを身につけて、信頼して仕事を任せていただける人材になることを目指します。職場の行動の基本である挨拶・言葉遣い・電話応対等実践的な「ビジネスマナー」を学ぶだけでなく、職場生活に必要な「コミュニケーションスキル」を取り入れながら習得し個人・企業のイメージアップを図ります。

日時

令和2年 7月21日 火 9:30
16:30

研修内容

1. ビジネスマナーとは
2. 好感度をアップさせる第一印象
3. 正しい敬語の使い方
4. 差がつくビジネス電話
5. 名刺交換のマナー
6. 話し手のニーズを引き出す傾聴法

会場

ちば仕事プラザ
千葉市美浜区幕張西4-1-10

対象者

若手社員

定員

12名(定員になり次第締め切ります。)

受講料

協会会員：13,000円
一般：17,000円
(資料代・消費税を含みます。)

講師プロフィール

認定NPO法人
キャリアデザイン研究所
武島洋子氏

大手外資系企業で秘書、財務会計等の職務を経験し、2006年よりフリーランスの講師、および産業カウンセリング業務に従事。企業、官公庁、学校等で、ビジネスマナー研修、管理職研修等多数の研修実績がある。現在は、人材育成コンサルタントとして、教育研修、面談、メンタルヘルス体制構築、アセスメント、職場環境改善等、人事関連の支援を多数担当している。

現職はオフィス武島代表、えがおパートナーズ株式会社顧問、キャリアデザイン研究所理事に就任。

お申し込み方法

裏面申込書に必要事項をご記入のうえ、
FAX 043-296-1186 によりお申込み
ください。

申込締切日 7月14日(火)

お問い合わせ
お申込み先

千葉県職業能力開発協会 [総務企画課]

TEL 043-296-1150 FAX 043-296-1186

〒261-0026 千葉市美浜区幕張西4-1-10 URL <http://www.chivada.or.jp/>

