

新入・若手社員の為の ビジネスマナースキルアップ I・II

※スキルアップ I・II は同じ内容です

ビジネスマナーは「働きやすい職場作り」「お客様から信頼される自分作り」に不可欠なスキルです。新入・若手社員向けに、マナーの必要性と基本の心得、その為に必要なマナーを実習形式で学びます。また、仕事を通じて自分を成長させる為の考え方や実際の対応例なども交え、スムーズなコミュニケーション能力を習得します。

講師 森田 裕子氏

オフィス・コスモス代表
元全日空 客室乗務員

全日空客室乗務員として活躍後、接客マナーインストラクターへ転身。2001年に接客・マナー教育、人材育成、再就職支援を行うオフィス・コスモス設立。企業や病院等の社員研修のほか公的機関の相談員としても勤務するなど活躍中。産業カウンセラー、心理相談員、キャリアコンサルタントほか資格多数



2019年

スキルアップ I 5月 17日 (金)

両日とも

スキルアップ II 5月 21日 (火)

9:30~16:30

(受付 9:20より)

開催場所

くまもと森都心プラザ
6階 A B 会議室

受講料

2,000円(テキスト代含む)

対象

熊本市内の中小企業の
一般社員(新入社員)の皆様

定員

先着 20名

持参物

筆記用具

【program】

《午前の部》

1. マナーの必要性と基本の心得
2. 第一印象
3. 接客5原則
 - (1) 挨拶・お辞儀
 - (2) 表情
 - (3) 身だしなみ
 - (4) 立ち居振る舞い・態度
 - (5) 言葉遣い

《午後の部》

4. 自己理解と自己分析
5. 聞き上手になるためには
6. 職場のコミュニケーション
報・連・相
7. 心のこもった電話応対
8. 来客応対・訪問マナー
9. クレーム対応について
10. まとめ

申込みは、FAXまたはHPで！

FAX

096(355)7412

HP

<https://www.stsplaza.jp>

申込締切

スキルアップ I :5/10
スキルアップ II :5/14

申込書

「新人・若手社員の為のビジネスマナースキルアップⅠ・Ⅱ」

FAX 096-355-7412

会社名

代表者名

〒 -

TEL

所在地 熊本市 区

FAX

《企業概要》	資本金	万円	従業員数	人
業種	建設・製造・卸売・運輸・小売・サービス その他（ ）			
取扱商品 業務内容				

※一般社団法人、一般財団法人、公社、公団、事業団などは、中小企業の定義に外れるため、キャンセル待ちのご案内になります。

【受講料の納入者】※ 受講料納入のための必要事項 (受講料の納入者が上記と同じ場合は、同上と記載下さい)

納入者名			
納入者住所	〒 - 熊本市 区		
連絡担当者		部課名	
Eメール アドレス	@		メールマガジンの配信を希望する はい ・ いいえ
ダイレクトメール 送付方法	郵送からEメールアドレスに変更・登録しませんか？ <input checked="" type="checkbox"/> マークをご記入下さい。 <input type="checkbox"/> Eメールに変更 <input type="checkbox"/> 郵送のまま <input type="checkbox"/> Eメールを新規登録 <input type="checkbox"/> 登録済		

※ご記入いただきました個人情報は、本セミナー及び今後のセミナーのご案内に使用いたします。尚、第3者への提供は致しません。

【受講予定者】※ 1社につき原則2名まで

氏名(ふりがな)	年齢	性別	希望日に○
		男・女	17日(金) 21日(火)
		男・女	17日(金) 21日(火)

【申込締切】

スキルアップⅠ 5月10日(金)

スキルアップⅡ 5月14日(火)

※定員になり次第、受付を終了します

くまもと森都心プラザ ビジネス支援センター

〒860-0047 熊本市西区春日1丁目14-1

TEL 096-355-7402 Fax 096-355-7412


<https://www.facebook.com/plazabusiness>

Facebookページに「いいね！」お願いします。

★地下有料駐車場はプラザ専用の駐車場ではありません
出来るだけ公共交通機関でのご来館にご協力下さい