

ビジネスマナー スキルアップ研修

2017年 5月13日 土 9:30 - 12:30

●会場：飯田サポートシステム本社（会議室）

●対象：登録スタッフ

申込締切日

5/1

月

ビジネスマナーとは？

ビジネスマナーは、社会人としてとるべき行動の模範となるだけでなく、様々な場面で多くの人々と関わりを持ちながら、お互いに良い人間関係を保ち、また、信頼関係を築いてゆくための極めて重要な基本スキルです。相手に対する敬意や思いやりを表現するものでもあります。

ビジネスマナーをしっかり自分のものにし、組織内外から、信用・信頼できる高い評価を得る「ワンランク上」のビジネスパーソンを目指します。

研修の特徴

講義形式ではなく、個人ワーク・グループワークも多く取り入れ「自らができる！」ことを目指します！コミュニケーション法や言葉遣いなど、基本に重点を置いた研修となっています。

プログラム内容 ※約3時間

1 ビジネスマナーの基本の「基」	安心・信頼されるためのビジネスマナーの基本を習得する。
2 あいさつに「心」を乗せて	第一印象を決める挨拶の重要性と基本を習得する。
3 言葉遣いで社会人力アップ	ビジネスパーソンとしての言葉遣いを習得する。敬語の使い方や、相手に好感を与える話し方を習得する。
4 ビジネスの基本は「ハウレンソウ」	「報告」・「連絡」・「相談」の外せないポイントを習得する。
5 事例研究・総仕上げトレーニング	さまざまな事例を通して、基礎的ビジネスマナーの実践レベルまでを習得する。

受講申込書

※写真撮影について～ 弊社 H.P. 及び研修案内等で研修風景の写真を掲載させていただく場合がございます。ご了承いただきたくお願い申し上げます。右記にチェックをお願いします。

同意する
 同意しない

●スタッフコード

●受講者名

●サポート担当者名

様

勤務先事業所

電話番号

e-mail address

@

*ご記入いただいた個人情報は、当社「個人情報保護方針」に従って適切に取り扱います。
→詳しくはHPをご参照下さい。【<http://www.iida-support.jp/category/1939367.html>】

メールでの
お申し込み



job-s@iidagroup.co.jp

www.iida-support.jp/



(株)飯田サポートシステム

〒581-0085 大阪府八尾市安中町 1-1-29

☎072-923-9543

FAX 072-923-0049