

ビジネスマナー講座 (2日コース)

～組織の一員としてのコミュニケーション能力を磨く～

<ねらい>

- 個人の対応＝企業のイメージにつながることを確認し 私たちに期待されていることは何か、そして、今後の成長課題を明確にする。
- 社会・組織の一員として、ビジネスマナーや接遇の重要性を再確認し、心と技を磨く。
 - ・人と接する時の心構えと行動を学ぶ。
 - ・社内の人間関係の築き方を学ぶ。
 - ・話し方、電話対応、来客対応、訪問時のマナーの現在地確認とレベルアップを図る。

<すすめ方>

- ◆講義中心ではなく、実習、ロールプレイング、ゲームなどを取り入れ、体験型とする。
- ◆ビデオを活用し、自分の姿を客観的に捉え、今後の課題を明確にし、レベルアップを図る。
- ◆今後の自己成長計画書作成し、意識の継続、修得を図る。

<スケジュール>

	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
一日目 (月)	オリエンテーション	組織の一員として 私たちに期待されること ・組織の一員としての心構え ・コミュニケーション能力の重要性 ・現在地確認					仕事の基本 ・仕事の基本 (仕事とは、進め方、報連相の重要性、指示命令の受け方・報告の仕方) ・人間関係づくり (人と接する時の心構えと行動、挨拶とお辞儀)			本日の振り返り
二日目 (火)	前日の振り返り	好感を与える話し方 ・5つのポイント ・敬語 ・対応用語 ・一字一句の違い	電話対応の基本 ・重要性と心構え ・受け方、かけ方の基本 ・電話対応の実際				来客・訪問時の対応の基本 ・お迎えからお見送りまで ・訪問で気をつけるポイント ・その他(クレーム対応)			今後の成長課題 ・自己成長計画書作成 ・自己宣言

- ◆ **開催日** ◆ 2017年3月6.7日・4月10.11日
- ◆ **時間** ◆ 9時～18時
- ◆ **定員** ◆ 12名まで
- ◆ **受講料** ◆ 一人32,400円 (資料代・昼食代・消費税含む)
- ◆ **会場** ◆ (株)トライアングルC 事務所内
名古屋市中熱田区森後町10-4 あつた園芸ビル2階
- ◆ **問合せ先** ◆ 株式会社トライアングルC
TEL:052-684-8521 FAX:052-684-8523
URL: http://www.triangle-c.co.jp
- ◆ **担当** ◆ 渡辺

FAX : 052-684-8523

<お申し込み>

申込み締め切り **開催日の前の週の木曜日まで**

※受講のお申し込みは、下記申込書に必要事項をご記入の上、FAX下さい。名鉄「神宮前」駅西口(熱田神宮側)北へ徒歩7分



JR東海道本線「熱田」駅 徒歩1分

地下鉄名城線「神宮西」駅2番出口 徒歩5分

「ビジネスマナー講座 (2日コース)」申込書

会社名				業種		従業員数		名
所在地	〒			TEL	()			
				FAX	()			
担当者	フリガナ	所属		MAIL				
		役職						
受講者	氏名		(フリガナ)	所属・部署名		性別	年齢	

■ 申込書受領後に請求書を送付いたします。

■ 受講料のご入金は、開催日の前の週の金曜日までをお願いいたします。なお、手数料は貴社にてご負担下さいませ。

■ 不参加の場合、受講料の払い戻しは致しかねますのでご了承下さい。(ご入金後)

※今回ご記入いただいた個人情報は、セミナーなどの運営や情報提供(郵便、メール、TEL、FAX)においてのみ使用いたします。