

# ビジネスマナー研修【オンライン】

▶開催日時 令和6(2024)年 8月5日(月) 13:00～17:00

▶対象 新入・若手・中途採用社員

なぜビジネスマナーは必要なのでしょう。

ビジネスマナーは相手への気づかいを“体現”することで、人間関係を円滑にします。その効果は取引先から信頼されることはもちろん、職場内での仕事の効率化やミスの軽減、業績にも影響します。

本研修では、ビジネスコミュニケーションスキルの土台となるビジネスマナーをマスターできます。

## ■研修カリキュラム

### 1.ビジネスパーソンとしての心構え

- ・社会人に必要な4つの意識
- ・顧客満足（CS）とは

### 2.ビジネスマナーの基本習得

- ・第一印象の重要性
- ・基本5原則
- ①挨拶（基本用語、お辞儀等） ②表情
- ③身だしなみ ④態度（名刺交換等）
- ⑤言葉づかい（敬語の確認等）

### 3.電話応対

- ・電話応対の心構え、電話の受け方/かけ方



※講義はグループワーク等を交えた交流参加型

※受講に際してはカメラ・マイクをご準備の上、声出しが可能な環境でご受講ください。

## ■受講者の声

- ・ある程度は会社やネット上で覚えられるが、細かいマナー等は研修でしか教えてもらえないので、とてもためになりました。
- ・資料だけでなく実演や動画も併せて使用されていたため、理解を深めることができました
- ・知らないうちに間違っていたことがあったため、今後その点を気をつけたい

## ■講師

アイング株式会社

専属講師

平尾 佐知子 氏

### 【略歴】

国際線客室乗務員、企業総合受付を経て、アイング専属講師。接客経験を活かし、各種商業施設等のサービスコンサルティングを多数実施（レセプションマニュアル作成、接客マナー、現場研修等）。特に、事前のリサーチやヒアリングで現状を把握し、問題点や改善課題を盛り込んだ実践型の研修には定評がある。

▶受講料 会員3,200円、一般4,000円(税込)

※センター会員割引対象

研修開催日の約1か月前にFAXにて「受講料振込のご案内」をお送りします。

▶会場 オンライン（Zoomライブ配信）

▶定員 24名（先着順）

▶申込方法 下記の申込書にご記入の上、FAX又はE-mailにてお申込みください。

企業名				資本金			
所在地	〒			業種			
				従業員数			
TEL/FAX	/			センター会員	会員・非会員 (いずれかに○をお付けください)		
E-mail				申込担当者			
受講者	フリガナ			所属	役職	年齢	
	氏名					歳	
受講者	フリガナ			所属	役職	年齢	
	氏名					歳	
センター会員 新規申込	希望する (お申込みされる場合は ○をお付け下さい)	年会費 12,000 円 (4月～翌年3月・12ヵ月分) ※途中入会の場合は月割、申込月より割引適用 (任意更新) ■詳細は別途ご覧ください					

【お問合せ先】 公益財団法人 栃木県産業振興センター 総務企画部 情報研修チーム

TEL : 028-670-2606 FAX : 028-670-2616 E-mail : kenshu@tochigi-iin.or.jp

