

新入社員研修に最適です！中堅社員／ベテラン社員も基本の見直しにぜひご活用ください！



ビジネススキル基礎講座

～ビジネスマナーからコミュニケーションスキルまで～

主催 秦野商工会議所 工業部会・中小企業相談所／秦野市

社員がビジネスマナーと適切なコミュニケーションを実践している会社は、お客様に好印象を与え信頼度も高まります。また社内でも円滑に仕事が進みます。基本の徹底が企業の大きな力になります。本研修ではビジネス基礎スキルについてロールプレイング等のワークを中心にトレーニング致します。入社したての新入社員には学びと体験の場となります。また自己流ではない正しいビジネスマナー等を確認したい中堅・ベテラン社員にもおすすめです。

ぜひ、この機会にご参加ください。

【講師】

株式会社SINSEI 代表取締役
CS向上トレーナー
キャリアコンサルタント



《プロフィール》

埼玉県生まれ。文教大学卒業後、ANA(全日本空輸株式会社)の客室乗務員として勤務。退職後、人材紹介会社のキャリアコンサルタントを経て、(株)SINSEIを立ち上げ、各種コンサルティングや接客研修、新人研修等の講師として活躍。

鈴木 むつみ氏

研修概要

◆ビジネスマンとしての基本

- ・ 社会人意識と心構え
- ・ 挨拶、身だしなみ、態度、言葉遣い
- ・ 職場のマナーと心得
- ・ 敬語、ビジネス用語・名刺交換の仕方

◆CS(顧客満足)とは？

◆実践！電話対応の基本トレーニング

◆来客対応の基本

- ・ お茶の出し方、席順、紹介の仕方・され方

◆コミュニケーションの基本

- ・ 報告、連絡、相談の重要性
- ・ 聴き方、話し方のポイント



日時 2019年5月15日(水) 9:30～16:00

場所 秦野商工会議所 1階 10AB会議室

定員：◆40名(定員になり次第締切ります)／**参加料**(1名)：会員3,000円 非会員6,000円

[昼食、テキスト代、消費税込] <当日、受付にて頂戴致します>

下記申込書にご記入の上、FAXにて事務局へお申込下さい。

TEL 0463-81-1355 FAX 0463-82-0273 担当：業務課

(キリトリ線)

『ビジネススキル基礎講座』参加申込書(5/15) FAX:82-0273 申込日 平成31年 月 日

会社名	TEL _____ FAX _____	該当する方に○印をお願いします。 会員 ・ 非会員
ご住所		
参加者 (複数可)		

※お申込み頂いた情報は、当会の事業の詳細案内や事業の遂行など、当会の事業活動のためにのみ利用させていただきます。