

新入社員から中堅社員まで

すぐに役立つビジネスマナー実践講座

～信頼されるビジネスマナーと「社会人基礎力」～

企業において、顧客の対応、社内でのコミュニケーションは基本です。社員一人一人が会社の顔としてお客様と接し、会社のイメージが作られてきます。電話の受け答えや、対応の仕方ひとつで、良い結果を招くこともあれば、思わぬトラブルに発展してしまうこともあるのが現実です。

このセミナーでは日々の電話対応、接遇、話し方についての講義、実習を通じて「社会人基礎力」を身につけて頂きます。是非この機会に、新入社員、または初心にかえりスキルを高めた人など、多くの社員の皆様のご参加をお待ちしております。

< 講師紹介 >

(有)オフィスK 代表取締役 藤本 恭子 氏



- ・ラジオパーソナリティ歴 31 年
- ・国家資格キャリアコンサルタント
- ・人材育成コンサルタント
- ・感情マネジメントインストラクター
- ・フリーアナウンサー
- ・セミナー講師
- ・印象力アップアドバイザー
- ・産業心理カウンセラー
- ・カラーセラピスト
- ・JCDA 認定 CDA (キャリア開発アドバイザー)
- ・メンタル心理・行動認知心理カウンセラー
- ・全米 NLP 協会認定資格
- ・一般社団法人日本 NLP 協会認定資格

金融機関に 10 年間勤務後、フリーアナウンサーとしてラジオのパーソナリティー、司会業等で活躍。また、銀行員時代に培ってきた接遇や電話対応、クレーム対応と云った、コミュニケーションスキルを活かし、官公庁、各種企業・団体において、新入社員研修、コミュニケーション、メンタルヘルス、ビジネスマナー、人材育成、社員教育、社会人基礎力研修など講師として多数携わる。

開催日時

令和 5 年 3 月 7 日 (火)

午後 1 時 30 分～午後 4 時 30 分

会場

ホテル 青森 3 階 あすなろの間

青森市堤町 1-1-23 TEL 017-775-4141

受講料

会 員：1 企業 1 名様まで ~~無料~~ 米 1 斗
(2 名以降は 1 名 1,000 円)

非会員：2,000 円

申し込み

下記申込書に必要事項をご記入の上、
2 月 27 日まで FAX でお申し込み下さい。

定 員

40 名

(定員になった場合のみご連絡させていただきます。)

新型コロナウイルス感染症対策として、消毒液の設置、受講者数の制限、座席間隔を確保致します。また、直近の感染拡大状況により、中止させていただくこともありますのでご承知おきください。

◆お問い合わせ◆ 公益社団法人 青森法人会

青森市橋本 2-13-5 グランスクエア青森 5 階
TEL 017-775-2580 FAX 017-773-5644

< 講座内容 >

1. 社会人としての心得
 - ・サービス業の基本：「おもてなし」の考え方
 - ・「仕事」の基本とは
 - ・社会人心得 5 か条
2. 企業が求める「社会人基礎力」とは
 - ・3 能力と 12 の要素
 - ・コミュニケーション能力とプレゼンテーション能力
 - ・知識を活かす力=能力
3. コロナ禍における仕事への向き合い方
4. 信頼される電話対応
 - ・電話の受け方、かけ方、伝言の仕方の基本
 - ・信頼される電話対応とは？
 - ・コンプライアンスについて
5. 仕事の進め方
 - ・「指示・命令・報告・連絡・相談」=コミュニケーションの 5 要素
 - ・「ホウ・レン・ソウ」の重要性
 - ・仕事における段取り
 - ・PDCA サイクル、チーム意識など

(公社)青森法人会 行 (FAX 017-773-5644)

『すぐに役立つビジネスマナー実践講座』 受講申込書

事業所名

所在地

電話番号

F A X

受講者名①

受講者名②