

ビジネススキルアップセミナー

新人・パート・アルバイトからベテラン社員まで
企業のイメージアップは一人ひとりのマナーから

ビジネスマナー講座

マナーの向上は、業績アップにつながります！社員教育の一環としてご活用ください！



顧客感動でリピーターを生み出す応対術と好印象を与える“声の出し方・話し方”を伝授

どんなに時代が変わろうとも「ビジネスマナー」は、店・事業所の繁栄に欠かせない大切なスキルです。特に厳しい企業間競争の中でお客様や取引先の方に良い印象を与えることは、信用や売上にも大きく影響するため、自分の役割を認識し気持ちのこもった応対を心掛けることが大切です。そこで本講座では、ビジネスマナーの基本から好印象を与える応対スキルのポイントについて実践を交えながら身に付けて頂きます。

講座内容

お店や会社のイメージを高める応対とは
好感度の高い立ち居振る舞い
▶ 感じの良い挨拶・お辞儀の仕方 ▶ 好印象を与える動作
好感度の高い“声の出し方・話し方”
▶ 人に好かれる声のトーンの出し方・話し方のポイント
好感度の高い電話応対 ▶ 聞き方・話し方のポイント



講師

木谷 さつき 氏

(株)オフィスメイ 代表取締役
日本アクションラーニング協会認定コーチ
京都女子大学短期大学部を卒業後、日本コダック(株)に勤務。1992年から展示会・企業などのVIPアテンドや受付、ナレーターを経て、国際会議・式典・フォーラム等の司会者として活動。01年コミュニケーション、ビジネスマナー、スピーチトレーニングを中心に人材育成研修講師を務め、09年(株)オフィスメイを設立。企業・各種団体で研修・セミナー講師として活躍中。

日時 平成25年 5月30日(木)
午後2時～4時30分

会場 会津喜多方商工会議所大ホール

定員 40名(先着順)

申込み 5月24日(金)迄に、TELまたはFAXでお申込みください。

TEL▶0241-24-3131

FAX▶0241-25-7171

主催 会津喜多方商工会議所 中小企業相談所

共催 (公社)会津喜多方法人会

受講無料

* FAXは切らずに送信して下さい。

「ビジネスマナー講座」受講申込書

月 日 申込

事業所名	(TEL) (FAX)	受講者名	
所在地			

* ご記入頂きました個人情報は、セミナー運営以外の目的で使用することはありません。* 3名からのお申し込みは本紙をコピーしてお使いください。