2022年度 君津商工会議所 主催

社会人として必要なマナーが1日で学べる！

ビジネスマナー研修会

本研修では、ビジネスの現場ですぐに必要となる、社会人としての心得、挨拶、お辞儀、名刺交換、電話の応対、報告・連絡・相談の仕方などの社会人生活に役立つ知識をリアル研修ならではの演習を通じてしっかりと体得できます。
社会人として「ビジネスマナー」の重要性を再認識していただくとともに、これから広がるビジネスチャンスに自信を持って挑みましょう。

日　時　2022年 4 月 4 日(月)
13：30～17：00 (受付)13：00より

会　場　ハミルトンホテル上総
(君津市中野4丁目6-28)

講　師　株式会社ソフト・サービス・カンパニー
代表取締役　佐藤 初代 氏

定　員　30名(1事業所6名まで)

受講料　1名につき
会員事業所　5,000円
非会員事業所　15,000円

申込方法　申込書は裏面をご参照ください。
締切日：2022年3月15日(火)(先着順)
※定員になり次第締め切らせていただきます。

講師 佐藤 初代 氏

NTT入社後、営業や経理等様々な職務を経験し、営業職時代より電話マナー、接遇マナー講師として各企業・官公庁・学校等で電話応対向上の指導。また、マナー講師以外にも、イベントやパネルディスカッション等の司会業も多数しており、司会に関する研修も行っています。

株式会社ソフト・サービス・カンパニー代表取締役
- 公益財団法人日本電信電話ユーザ協会契約講師
- 電話応対技能検定指導者級
- 電話応対コンクール地区大会・千葉県大会審査員

～カリキュラム～

- ◆社会人としての心構え
- ◆第一印象の重要性
- ◆名刺交換
- ◆言葉遣い・話し方
- ◆来客対応
- ◆報告・連絡・相談
- ◆ＦＡＸ・メールのマナー
- ◆電話応対

受講にあたっての注意事項

- ■当日の受付時には、受講者全員の検温を行います。
- ■咳や発熱などの症状がある方は、研修への参加をお控えください。
- ■会場への出入りの際は消毒の徹底をお願いいたします。
- ■マスク着用での受講をお願い致します。
- ■新型コロナウイルス感染拡大の状況により、変更、中止の場合がございますのでご了承ください。

お申込方法

下記の「受講申込書」にご記入の上、FAX又はメールにてお申し込みください。
お申し込み後、「受講受付確認書」をお送りいたしますので、受付内容のご確認をお願い致します。また、開催日10日前までに確認書が届かない場合は、お手数ですが商工会議所までお問合せください。

ビジネスマナー研修会 受講申込書

FAX：0439-52-0177

事業所名	
事業所所在地等	〒 TEL（　　）　　－　　FAX（　　）　　－ MAIL：
担当部署 担当者名	
業種	□小売業　□建設業　□製造業 □サービス業　□飲食業　□その他（　　）

参加者氏名	性別	年齢	参加者氏名	性別	年齢
フリガナ			フリガナ		
フリガナ			フリガナ		
フリガナ			フリガナ		

※ご記入いただいた情報は、会議所からの本セミナーに関する連絡及び出席者管理以外には利用いたしません。

<お問合せ> 君津商工会議所　担当：野島
TEL：0439-52-2511　FAX：0439-52-0177　MAIL:nojima@kimitsucci.or.jp