

# 「ビジネスマナーの基本」～信頼される人材は、ビジネスマナーが出来ている！

“マナーについてきちんと学ぶ機会がなかった”、“いまさら聞けない”、“自己流になっていないか不安”、といった方に特におすすめのセミナーです。基本的なビジネスマナーをしっかりと学び、体感する事で、「知っている」から「できている」へ変化させ、明日から実践できるレベルへ導きます。ビジネスマナーを学びたい方ならどなたでもご参加いただけます。

【日 時】平成30年9月20日(木) 10:00～17:00

【会 場】道特会館2階 大会議室 札幌市中央区北2条西2丁目26番 仲通東向き

【参加費】特別会員様 3,240円 一般会員様 5,400円 非会員様 8,640円

【定 員】30名 (定員になり次第、ホームページにて締切りをお知らせします。http://www.htri.co.jp)

## <カリキュラム>

- ビジネスマナーとは
  - ・マナーの必要性～誰のため、何のため
- 印象のマネジメント
  - ・第一印象の重要性
  - ・印象をマネジメントする～身だしなみ、表情、立ちふるまい
- 敬語と言葉づかい
  - ・正しい敬語
  - ・適切な言葉づかい

- 職場のコミュニケーション
  - ・聴き方、話し方
  - ・ハウレンソウのマナー
  - ・電話対応のマナー
- 訪問・来客対応のマナー
  - ・訪問の流れとマナー
  - ・名刺交換のマナー
  - ・来客対応の流れとマナー
- 総合演習
  - ・ロールプレイ
- まとめ
  - ・振り返りとアクションプランの策定

### ～前回参加者の声～

- ・いつもなんとなくやっていた自信がなかったが、今回あらためて学ぶことが出来、自信がついた。
- ・ロールプレイが少し緊張したが、実践的でとてもわかりやすく、充実していた。
- ・グループで話し合うことで、いろいろな意見を聞くことが出来、勉強になった。
- ・マナーは会社のイメージにもつながるので他の社員とも共有し、みんなでレベルアップしたいと思った。



【講師紹介】 キャリアコンサルタント・ビジネスコーチ 川村 由美 氏

食品メーカー、外資系専門商社、外資系ホテルなどにて役員秘書として勤務。トップマネジメントの片腕として任務を全うする。2005年にビジネスコーチとして独立。現在は研修、セミナー、コーチング講師として、新入社員から経営者まで幅広くサポート。高校生、大学生及び若年層に対するキャリア教育にも多数携わる。

【参加申込書】FAX:011-231-3237 (切り取らずにこのままFAXして下さい)

会社名: \_\_\_\_\_ 会員番号: HB

会員種別: 特別会員・一般会員・非会員 (いずれかを○で囲んで下さい)

ご住所: 〒 \_\_\_\_\_

お電話: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ 業種: \_\_\_\_\_

お申込み責任者: 氏名 \_\_\_\_\_ お役職 \_\_\_\_\_

(ふりがな)	お役職	性別	年齢
参加者名: _____		男性・女性	歳
(ふりがな)	お役職	性別	年齢
参加者名: _____		男性・女性	歳
(ふりがな)	お役職	性別	年齢
参加者名: _____		男性・女性	歳

合計人数 \_\_\_\_\_ 人 合計金額 \_\_\_\_\_ 円 (お申込後のキャンセルによる返金は致しかねます)

【お振込口座】北洋銀行 本店営業部 普通預金口座 NO. 2349375

株式会社北海道二十一世紀総合研究所 北洋ビジネスクラブ事務局

(※参加費はお申込みと同時に振込下さい。入金確認後、受講票をお送りいたします。)

【お問合せ】株式会社北海道二十一世紀総合研究所 北洋ビジネスクラブ事務局

TEL:011-231-2062 / FAX:011-231-3237