

社員の職場マナー研修会

公益社団法人 越谷 法人 会

貴社の社員教育の一環としてご利用いただきたく、「社員の職場マナー研修会」を下記の要領で開催いたします。ご参加をお待ちしております。

開 催 要 領

- 開催日時 平成 27年 9月 8日 (火)
開講 午後1時30分 終講 午後4時30分
- 会 場 越谷コミュニティセンター (4F) 桐の間 ☎985-1111
- 講 師 鳥沢 久美子 氏 カラボレーション 研修インストラクター
- 定 員 70名 (定員になり次第締切らせていただきます。)
- 申込締切 平成27年8月28日 (金)
- 申込方法 下記申込欄にご記入のうえ、FAX又は電話でお申込ください。
申込者には、後日ご案内をお送りいたします。
- 受講料 会員 1,000円 当日会場で申し受けます。
非会員 2,000円



内容・研修プログラム

社員の対応は、企業のイメージを左右します。職場で一般的に行われているマナーについて、日頃の自分の行動をふりかえります。さらに電話の受け答えや来客対応などを、実際に身体を動かして練習します。マナーを形と心の両面から捉えていきます。

時 間	項 目	内 容
1 : 3 0	オリエンテーション	研修のねらいと進め方を紹介します。
1 : 3 5	ウォーミングアップ	リラックスして、研修に参加する気持ちを整えます。
1 : 4 5	日頃のふりかえり 「電話対応」	小テストで日頃の自分の行動を振り返り、望ましい対応を実際に練習します。(電話のかけ方/受け方 伝言メモ)
3 : 0 0	日頃のふりかえり 「来客対応」	小テストで日頃の自分の行動を振り返り、望ましい対応を実際に練習します。(言葉づかい 名刺の取り扱い)
4 : 1 0	ケーススタディ 「こんな時どうする」	お客様を応接間にお通しし、お茶を出す場面を実際に行い(1~2組)、望ましい対応を全員で考えます。
4 : 2 5	クロージング	研修を振り返ります。

FAX宛先 048-989-4489

会社名	会員 非会員 どちらかに○印	フリガナ 氏 名
住 所		
TEL		
FAX		

問合せ先 公益社団法人越谷法人会 越谷市南越谷1-20-9 TEL 048-989-4488