

平成30年度

新入社員・中途社員対象

ビジネスマナー基礎講座

～社員は会社の顔！社会人として必要な基礎力をつける～

私たち人間には、他人と会ったわずかな時間で、その人の第一印象を決定する習性があります。この習性により人は、出会った人の第一印象をそのまま企業の印象と捉えます。そこには、新入社員だから大目に見るといったような配慮はありません。つまり、社員一人一人の対応が会社の信用を左右するのです。だからこそ、常に第一印象を良くするビジネスマナーが必要となります。このビジネスマナーは、人との信頼関係を築く土台となり、新入社員時代のみならず、社会人人生を最後まで支え続けてくれます。

『鉄は熱いうちに打て』モチベーションの高い入社間もない時期に、ビジネスの基礎ビジネスマナーを身に付ける絶好の機会です。ぜひご参加ください。新入社員に限らず、中途入社でビジネスマナーを再確認するためのご参加も歓迎いたします。

講師

米田 幸子氏

NPO 日本サービスマナー協会 認定マナー講師
Hiroko Rose グループ ジェネラルマナー講師
好感度アップ非言語コミュニケーション・トレーナー

略歴等：1996年 ザ・リッツ・カールトン大阪
第一四半期ファイブスターエンプロイヤー賞 受賞
2000年 同ホテル デパートメント・トレーナー資格取得
ホテルを退職後、接客サービス指導・接客コンサルティング実施

コンサル実績：組織風土改善、店舗立上コンサルティング、管理者育成コンサルティング、
接客向上コンサルティング、OJT トレーナー育成 多数

研修実績：「ビジネスマナー」「接遇マナー」「電話対応」「クレーム対応」等



講座内容

1 マナーの基本

マナーとは？ ビジネスマナーとは？ 第一印象

2 マナー基本5原則

表情 あいさつ 態度 身だしなみ 言葉遣い

3 組織人として必要な能力

学生と社会人の違い

4 電話対応

電話の特性 電話対応7つの心得

5 来客対応

名刺交換 ご案内

講座日程

【日時】

平成30年4月19日(木)
10:00～17:00

【場所】

(株)ビジネススタイリスト
セミナールーム

※お申込みいただいた方には、確認後、研修会場案内図をFAXいたします

【参加料】

一般受講 20,000円/人(税別)

顧問先様 15,000円/人(税別)

【定員】

20名様

【主催】

(株)ビジネススタイリスト

※お申し込みは、裏面の『受講申込書』をFAXお願いいたします。

※昨年のマナー研修の様様をレポートにてご紹介しております。ご参考ください。



「ビジネスマナー基礎講座」受講申込書

【平成30年4月19日(木)開催】

 顧問先 一般

事業所名			
ご住所			
TEL		FAX	
ご担当者名		ご担当者 メールアドレス	
受講者名簿			
氏名	年齢	氏名	年齢

※申込書にご記載いただきました内容は、個人情報保護法に関する法令を順守し、
講座の目的のみに使用いたします。

※**昨年のマナー研修の様様をレポートにてご紹介しております。合わせてご参考ください。**

- ◆ 当講座に関するご要望などがありましたら、下欄へご記入ください。

主催 : 株式会社ビジネススタイリスト
〒542-0081 大阪市中央区南船場2-4-8 長堀プラザビル4階
TEL 06-6210-5635 / FAX 06-6210-5638 担当 : 西村 大西