

『社会人としての職場マナー、声のコミュニケーションは大丈夫?』

マナー & 電話応対講座

企業のイメージは接遇の応対によって決まるといっても過言ではありません。さわやかな、気持ちのいい応対は、相手の好感度を高め、お客様の心を開いていきます。どんなに素晴らしい商品やサービスでも、伝えるのは人。本講座では、社会人としてのマナーの基本とコミュニケーションスキルを学び、お客様と信頼関係を築くスキルを身に付けていただきます。この機会にぜひご参加ください。

日時 : 2019年6月11(火) 10:00~16:00

※ 昼食は当会がご用意いたします

場所 : 東金商工会館 1階Bホール (駐車場が少ないのでご注意ください)

内容 :

- ◇ 企業と自身の印象を高めるビジネスマナー
- ◇ 第一印象のブラッシュアップ (身だしなみ・挨拶・表情)
- ◇ 好感を与える立ち居振る舞い (名刺交換)
- ◇ 信頼を高めるビジネス話法 (敬語遣いと話し方)
- ◇ 企業イメージを高めるビジネス電話応対 (電話の第一声・取り次ぎ方・伝言の受け方)

定員 : 20名 (定員になり次第締め切ります)

受講料 : 会員: 無料 一般: 2,000円 (当日徴収いたします)



株式会社エンパワー21 代表者

一般社団法人日本おもてなし協会 代表理事

のせ

能勢 みゆき 氏

国内線航空会社にて客室乗務員を8年間務める。現在は、部下指導をはじめ、接遇コミュニケーションやビジネススキル(プレゼンテーション、ロジカルシンキング、ビジネス文章・メール)、女性キャリア支援に関する研修や講演を幅広く行う。

下記、申込書の太枠内に必要事項を記入の上、切り取らず、お早めにFAXにてお申込み下さい。

(公社)東金法人会 行 マナー&電話応対講座 参加申込書 (2019.6.11) FAX 0475-52-4397

法人名		東金法人会	※ どちらかに ○ をして下さい 会員 [] 一般 []
所在地		TEL	
受講者名		FAX	
事務局使用欄	受領日	/	No. _____ にて、お申込みを受付ました

※お申込み頂いた皆様の情報は、当会の事業活動のためにのみ利用させていただきます。