

【オンライン公開セミナー】

ビジネスマナー半日コース

研修名

コース

受講料 (1名様分)

開催日時

【オンライン公開型】
新入社員研修

ビジネスマナー
半日コース

10,000円 (税別)

2021年4月4日 (月)
13:00~17:00 (Zoom開始12:30~)

- ★本研修は「合計の参加人数5名様以上」で実施のオンライン公開セミナーとなります。
- ★開催日につきましては、要ご相談となります。まずは、ご希望日をお聞かせくださいませ。

なぜビジネスマナーは必要なのでしょう

長引くWithコロナを考慮し、自宅、会社どこからでも受講可能な**オンライン公開型**「新入社員研修」を開催いたします。

ビジネスマナーは相手への気づかいを“体現”することで、人間関係を円滑にします。その効果は取引先から信頼されることはもちろん、職場内での仕事の効率化やミスの軽減、業績にも影響します。

ビジネスコミュニケーションスキルの土台となるビジネスマナーをマスターできる研修です。

ビジネスマナーのプロ講師がオンラインでも出来る限り双方向のコミュニケーションスタイルで、分かりやすい動画を使用し、受講者を飽きさせない習得効果を高める工夫を随所に散りばめております！



プログラム

時間	内容	進め方
13:00	<ul style="list-style-type: none"> ■オリエンテーション <ul style="list-style-type: none"> ・本研修の目的と流れ ・自己紹介 	講義
適宜休憩	<ul style="list-style-type: none"> ■ビジネスパーソンとしての心構え <ul style="list-style-type: none"> ・顧客とは ・CSの理解 	講義 ディスカッション
適宜休憩	<ul style="list-style-type: none"> ■ビジネスマナーの基本 <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションツールとしてのビジネスマナー ・第一印象の重要性 ・ビジネスマナーの基本 <ol style="list-style-type: none"> (1) 挨拶・お辞儀：良い第一印象は明るい挨拶から (2) 表情：相手に与える印象 (3) 身だしなみ：ビジネスパーソンにふさわしい身だしなみ (4) 態度：スマートな立ち居振る舞い、名刺交換 (5) 言葉遣い：信頼される言葉の使い方 	講義 自己紹介 トレーニング ワーク
適宜休憩	<ul style="list-style-type: none"> ■電話応対 <ul style="list-style-type: none"> ・電話の受け方、かけ方、取次ぎ方 ・名指し人不在時の対応・メモの残し方 	講義 ロールプレイング
適宜休憩	<ul style="list-style-type: none"> ■訪問・来客応対 <ul style="list-style-type: none"> ・訪問・来客対応の流れ ・席次 トータルトレーニング 	講義 ワーク ロールプレイング
17:00	<ul style="list-style-type: none"> ■まとめ <ul style="list-style-type: none"> ・質疑応答 ・今後の課題 	
17:00	終了	

動画の一例




注意事項

- ・ZOOMを使用してのセミナーです。
- ・お客様の会社・ご自宅にて受講できます。
- ・事前に受講可能環境であるか確認させていただきます。
- ・機材や受講場所はお客様に準備いただきます。

- **申込期限**：開催希望日の10日前
- **参加費**：お一人様20,000（税別）
- **開始時刻**：13:00（ZOOM開始12:30～）
- **形式**：ZOOMを使用したオンライン形式

【お問合せ】事務局 担当：石川・小俣

 **Phone**
03(6267)1736

 **E-mail**
tokyoseminar@r-career.co.jp

◆ **お申込方法**：ホームページ・営業担当者または事務局へメール・Faxのいずれかからお申込みください

ホームページからお申込

<https://www.r-career.co.jp/seminar/>



F A X で お 申 込

必要事項をご記入のうえ
この面のみをご送信ください

F A X : 03-6267-1723

- **申込事項**
 - * 受講申込書にご記入の上、ホームページまたはF A Xにてお申込みください。
 - * 開催確定後、請求書の郵送と受講案内書をご案内いたします。
 - * 受講料は各講座の開催日10日前までに、指定銀行口座にお振込ください。
 - * 受講料には研修テキスト代が含まれます。
- **受講規程**
 - * 研修テキストは企業様宛に事前発送致します。
 - * 録画・録音はご遠慮ください。
 - * 受講予定者のご都合が悪くなった場合は、下記のとおりキャンセル料を申し受けます。
 - <キャンセル料金> 開催日10日前から前々日 … 受講料の30%
 - 開催前日および開催当日 … 受講料の全額



〒100-6815 東京都千代田区大手町1-3-1 JAビル15階

TEL:03-6267-1736 FAX:03-6267-1723

株式会社 アール&キャリア 東京本社

メール：tokyoseminar@r-career.co.jp

事務局 担当：石川 /小俣

アール&キャリア公開セミナー受講申込書

受講申込 研修名	【オンライン公開セミナー】2022年新入社員研修～ビジネスマナー半日コース～ <u>ご希望日：2022年 4月 4日（月）</u>		
御社名			
御住所	〒 -		
御連絡先	TEL:	-	-
	FAX:	-	-
	Email		@
申込 責任者	部署		御氏名
受講者数	名（受講料合計		円）

* 上記受講規定をご了承のうえ、太枠内の必要事項をご記入ください。 * 記入欄が足りない場合は、同書式にて別紙御記入の上お申し込みください。
 ・ 上記個人情報は、セミナーの実施・運営（名簿作成・アンケート集計・参加費の入金管理等）、セミナーの情報提供など弊社の提供する研修に関する範囲以外の目的では利用いたしません。
 * 申込責任者および受講生の方には今後ご案内等をお送りする場合がございます。

