

仕事に活かす！ ビジネスマナー講習会

組織の理念にもとづき、社員ひとりひとりがビジネスマナーの重要性を理解し、目配り・気配り・心配りの対応を身につけることは、組織の信頼獲得やサービスの付加価値を高めます。

また、職場内でも円滑なコミュニケーションと相手を思いやるマナーは、働きやすい職場環境づくりに不可欠であることだけでなく、生産性の向上につながります。

この講習会では、いまさら聞けないビジネスマナーの不安や疑問を解消し、グループでの情報交換やワークによる演習など参加型の研修により、基本の再確認と“わかる”から“できる”へスキルアップします。若手社員育成の指導方法習得の機会としてもご活用ください。

-CONTENTS-		
時間	テーマ	内 容
10:00 (休憩)	1. オリエンテーション 2. 知っておきたい！ ビジネスマナーの基本	・研修目標の共有、アイスブレイク ・ビジネスマナーチェック!! (1)職場のマナーとコミュニケーション (2)接遇マナーの実際 (来客・電話対応、名刺交換、訪問)
12:00 (休憩)	3. ビジネスコミュニケーションを スキルアップ 4. ケーススタディで考える ビジネスマナーの実際	・話し方と聴き方の基本 ・言葉の表現力を鍛える（接遇表現） ・ロールプレイング&プレゼンテーション (1)指示(依頼)の出し方と受け方 (2)効果的な報告・連絡・相談のしかた (3)好感度の高い電話対応のマナー (4)スマートな訪問と面談のマナー
16:30	5. 研修のふりかえり ビジネスマナーの重要性	

開催日時	令和2年7月29日(水)
	10時00分～16時30分
会場	経協会館3階ホール（新潟県経営者協会） 新潟市中央区川岸町1-47-3

講師 ミワアシスタンス 人財育成アシスタント 近藤 美和 氏

専門学校にて秘書教育に携わり、その後人材育成会社の専任コンサルタントとして県内企業や団体で参加型の研修・セミナーを担当。平成15年、ミワアシスタンスを設立し、ビジネスマナー・コミュニケーション・接遇サービス・メンタルヘルスケア等のテーマで、年間150回を超える出講。

現在、新潟青陵大学短期大学部および新潟県農業大学校 非常勤講師、産業カウンセラー、心理相談担当者（THP登録）



受講料	一般 13,200円 (1名・消費税込) 会員会社 8,800円 (1名・消費税込)	定員	60名
申込方法	下記申込書にて FAX(025-267-2310) または ホームページ(http://www.niigata-keikyo.jp) よりお申し込みください。 ※受講料は発行いたしません。定員に達し、受講できない場合はご連絡いたします。		
申込締切日	令和2年7月22日(水) ※受講料は7月22日までに納入願います。 ※お申し込み後のキャンセルにつきましては、当日の取り消し(欠席を含む)のみキャンセル料として受講料の全額を申し受けます。その場合、資料等を後日送付いたします。		
振込先	口座名:「一般社団法人 新潟県経営者協会 (シャ. ケンケイセイギョウカイ)」 第四銀行・白山支店 普通預金No.0173179 北越銀行・古町支店 普通預金No.583391 大光銀行・新潟支店 普通預金No.314069 ※振込手数料は貴社にてご負担をお願いいたします。 ※領収書は発行いたしませんので、必要の場合はご連絡ください。		
備考	・ <u>駐車場がございませんので、お車でのお越しはご遠慮ください。</u>		
お問合せ	(一社)新潟県経営者協会 事務局 Tel (025) 267-2311		

(一社)新潟県経営者協会 行 FAX (025) 267-2310

実務力向上講座申込書 (7/29)

会社名			
所在地	(〒)		
ご担当者	お名前	所属・役職	
連絡先	TEL:	FAX:	

	参加者氏名(フリガナ)	所属・役職
1	()	
2	()	
3	()	
4	()	
5	()	

受講料のご送金方法 (下の□に☑チェックしてください)

銀行振込 その他 請求書 要 不要

ご記入いただいた個人情報につきましては今後のセミナー内容および講演会・IR活動の向上を目的としており、主催者が取り扱う商品・サービスのご案内の目的のみに使用いたします。なお、第三者に提供することはありません。