

私は大丈夫と思ってるほど受けつけてほしい

“わかる”から
“行動できる”
社員づくり

新入社員教育はスタートが決めて！
即戦力として貢献できる社員を目指す

平成26年度

ビジネス応対セミナー

プロ意識の確立～マナーの基本・コミュニケーション能力を徹底指導



講師

山本 淳子
オフィスアランチャ代表

◆講師プロフィール

ノースウエスト航空グランドスタッフを経て、客室乗務員を経験。その後、NHK静岡放送局キャスターに。中継リポーターやインタビューコーナー、夕方のニュース番組のキャスターを務める。1999年からフリーアナウンサーとして各種司会、ナレーション等の活動スタート。2005年からNTT関連会社の研修講師に。以来、ビジネスマナー、電話応対、コミュニケーション、ボイストレーニングなどの研修講師として活動を行っている。

公益財団法人日本電信電話ユーザ協会本部講師、電話応対技能検定(もしもし検定)指導員・試験官、産業カウンセラー、第52回(2013年)電話応対コンクール全国大会審査員

●中途採用の方、研修を受けたことのない方、接客応対の苦手な方も、奮ってご参加ください。

このセミナーでは、仕事をする上で社会人として欠かせない応対マナーを身につけ、職場で実践できるスキルを体得することを目的としています。

受講
無料

「ビジネスチャンスをつかむ ビジネスマナーの基本」

内容

- ・はじめに…社会人としての意識
- ・ビジネスマナーの重要性…ビジネスマナーはなぜ大切か
- ・ビジネスマナー5つの要素…表情・姿勢・身だしなみ・動作・言葉遣い
- ・電話応対の基本…ビジネス電話応対の心構え、電話応対の原則
- ・電話応対印象アップのためのロールプレイング
- ・まとめ



日時 平成26年6月11日(水)
PM 1:30 ~ PM 4:30

会場 TOKO-TOKOおおたわら 3F 視聴覚室

定員 40名程度

申込方法 電話またはFAXでお申し込み下さい。
TEL 22-2273 FAX 22-7643

主催 大田原商工会議所中小企業相談所・大田原地区雇用協会・(公財)日本電信電話ユーザ協会大田原地区協会

ビジネス応対セミナー(新入社員研修) 受講申込書

平成26年 月 日申込

※FAXの場合は、切らずにそのまま送信して下さい。

事業所名		受講者名	(勤続年数 年)
所在地			(勤続年数 年)
電話番号	FAX		(勤続年数 年)

※本申込書に記入いただいた個人情報は、本セミナーにおける本人確認及び、セミナーに関するご連絡、大田原商工会議所並びに主催団体から資料送付や各種情報のご提供に使用させていただく場合があります。