

ビジネスマナー研修

～好印象のビジネスパーソンになるために～

本研修会は、社会人としての心構えから電話対応やビジネスメールなど、基本的なビジネスマナーを学んでいただきます。仕事の進め方、報告・連絡・相談の仕方、チームワークなど現場で求められる基本的な行動を習得し、新入社員向けの研修としても活用いただけます。奮ってのご参加をお待ち致しております。

記

- 日 時 令和5年4月25日（火） 13：30～16：30
- 場 所 洲本商工会議所・洲本市経済交流センター 2階多目的ホール
（洲本市本町4丁目5-3）
※会場には駐車場がございませんので、近隣の駐車場をご利用ください。
- 内 容
- ・社会人としての心構え
 - ・言葉遣い、敬語の基本
 - ・電話対応&ビジネスメールの基本
 - ・仕事の進め方（報告・連絡・相談）
- 講 師 株式会社オフィスフロレゾン 代表取締役 藤島 久美子氏
- 航空会社の客室乗務員を経て、ビジネススキル・電話対応研修の講師として活動を始める。電話対応、サービスマナー、カウンセリングなど、ビジネス現場での様々な対応教育やコミュニケーション教育に取り組み、金融、医療、損害保険、ホテル、官公庁など幅広い分野での実績をもつ。
- 受講料 無料
- 定 員 50名
- 申込方法 参加申込書をご記入の上、令和5年4月20日（木）までにFAXまたはEメールでお申込み下さい。
- 連絡先 洲本商工会議所 担当：阿部・橋本（牧）
TEL：0799-22-2571 FAX：0799-24-1550 受付：平日 9:00～17:00
E-mail：n-abe@sumoto-cci.org

- <主 催> 淡路地域雇用開発協会・（公財）日本電信電話ユーザ協会兵庫支部
<後 援> 淡路経営者協会・洲本商工会議所・南あわじ市商工会
淡路市商工会・五色町商工会

洲本商工会議所 阿部・橋本（牧）行
(FAX: 0799-24-1550)

『ビジネスマナー研修セミナー』 参加申込書

◇日時 令和5年4月25日（火） 13:30～16:30

◇場所 洲本商工会議所・洲本市経済交流センター 2階多目的ホール

事業所名	
担当者名	役職（ ）
連絡先	電話番号： — FAX： — Eメール：
参加者名	①
	②
	③
	④
	⑤

※ご記入頂いた情報は、本事業の各種連絡・情報提供のために利用させていただきます。

※参加者欄が足りない場合は、お手数ですがコピーをしてお申込みください。

※新型コロナウイルス感染防止のため、当日は下記についてご理解・ご協力をいただきますようお願いいたします。

マスク着用、手指アルコール消毒

検温の実施（37.5度以上の場合は、参加をご遠慮いただくことがあります。）

発熱や咳などの症状が見られる方、体調に不安のある方は参加をお控えください。