

社会人としての基本と自覚を身につける

ビジネスマナー研修

本研修会では、社会人としての心構えから言葉遣い、電話応対、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。また、良好な人間関係づくりのためのコミュニケーション力や、ビジネスにおける基本的行動の習得など、新入社員向けの研修としても活用して下さい。

2026

4.20 月

13:30~16:30

場所

洲本商工会議所・2階多目的ホール
(洲本市本町4丁目5-3)

※駐車場は数台分しかございませんので、満車の場合は恐れ入りますが、近隣の駐車場をご利用ください。

内容

- 敬語の基礎知識・正しい使い方
- ビジネスメールの基本マナー
- 第一印象の重要性(第一印象の法則)
- 電話、来客対応の基本(ロールプレイング研修)

講師

株式会社アクトプランニング
代表取締役 中地 陽子氏

航空会社の客室乗務員を経て、(株)NTT西日本関西と講師契約。35年に渡り、企業・官公庁・大学・専門学校等、幅広い分野で人材育成を担当。「楽しく学ぶ」をモットーに、モチベーションの向上を図りながら、実践力が身につく研修を行っている。

申込

参加無料

定員 50名(先着順)

申込方法 参加申込書をFAXまたは下記QRコードよりお申込み下さい。

締切:令和8年4月13日(月)

連絡先 洲本商工会議所 担当:阿部・田山

☎ 0799-22-2571

📠 0799-24-1550

受付:平日9:00~17:00

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



『ビジネスマナー研修セミナー』 参加申込書

日 時 令和8年4月20日(月) 13:30~16:30

場 所 洲本商工会議所・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： - F A X： - 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。