

実践型社会人教育セミナー

～厳しい時代を勝ち残るためのマインドとスキルを身につける～

本セミナーでは、今後即戦力として活躍してもらうため、「社会人として必要な」ビジネスマナーの基本を身に付けていただきます。ただ知識を詰め込むだけではなく、グループワークを中心としたカリキュラムで、現場で即実践できるスキルを習得できる内容になっています。是非、貴社の人材育成にお役立て下さい。

セミナーカリキュラム

1. ビジネスパーソンとしての心構え
 - ①学生と社会人の違いとは
 - ②ビジネスパーソンとは
2. ビジネスマナーの重要性
 - ①なぜビジネスマナーは必要なのか
 - ②第一印象の重要性
3. 接客マナー基礎（接客5原則）
 - ①身だしなみ②笑顔（表情）③挨拶④立ち振る舞い⑤言葉遣い
4. 信頼関係を築くためのビジネスマナー実践
 - ①名刺交換②電話対応
5. 仕事上手のコミュニケーション方法
報告、連絡、相談、（ほう・れん・そう）



講師

あなたの心に火をつける
言葉コミュニケーションの専門家 **桑野 麻衣 氏**

学習院大学卒業後、全日本空輸株式会社入社。グランドスタッフとして、最重要顧客 DIAMOND 会員専用カウンターのサービス責任者、教育訓練インストラクターを務め、7年間で100万人以上のお客様にサービスを行う。ANA 在籍中、オリエンタルランドに出向し、ディズニーのサービスや教育を学ぶ、その後ジャパネットたかたにて広報や接客マナー研修講師、再春館製薬所グループでの接客マナー研修担当を経て、2016年に独立。

日時 平成00年00月0日(○) 午後 00時00分～00時00分

会場 ○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○ 0-00-00

主催 ○○○○○○ ○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○ 0-00-00 TEL:000-000-0000 FAX:000-000-0000

※上記へFAXまたは電話にてお申込みください。申込み締切日：0月00日(○) 定員：00名

----- 切り取らずにこのままFAXしてください -----

○○○○○○ 行 FAX:000-000-0000 **セミナー参加お申込書** 平成00年00月00日

法人名		TEL	
住所		FAX	
受講者名		受講者名	

※ご記入いただきました情報は、当会からの各種連絡・情報提供にのみ利用させていただきます。
※当会から連絡が無い限り、受講可能ですので、当日は直接会場へお越しください。