

オンデマンド動画で学ぶ！ ビジネスマナー研修

～基本編・実践編～

研修のポイント

- ★基本と実践の2本立て！新入社員だけでなく、「いまさら聞けない」と悩む先輩社員や、指導に活かしたい管理職の方にもおすすめ！
- ★1テーマ約10分なので、お仕事のすきま時間を有効活用！
- ★オリジナルテキストに沿った内容で、疑問点は講師にメールで質問可能！
- ★パソコン、スマホ、タブレットで、配信期間中は繰り返し視聴可能！

基本編

ビジネスマナーの基本
信頼関係を築く言葉づかい
チーム力がアップする報告・連絡・相談
お客様満足度が高まる電話対応のマナー

実践編

訪問、名刺交換のマナー
来客対応のマナー
ビジネス文書のマナー
クレーム対応の基本

●講師 有限会社ケイ・アンド・ワイ 村上 紀子 氏

●配信期間

基本編 10月5日(月)～10月20日(火)

実践編 11月2日(月)～11月20日(金)

※視聴方法は後日ご案内します。

●受講料

下松・徳山・光・新南陽商工会議所、日本電信電話ユーザ協会会員：テキスト代500円(税込)/人
上記以外：受講料およびテキスト代1,600円(税込)/人

※お支払方法等は後日ご案内します。

●申込締切日

10月15日(木)

●申込方法

裏面申込書に必要事項をご記入の上 FAX、
または右記 QR コードからお申込みください。



●お問い合わせ

下松商工会議所 下松市新川 2-1-38 TEL:0833-41-1070

●主催/下松商工会議所 ●共催/公益財団法人 日本電信電話ユーザ協会周南地区協会

【オンデマンド動画 ビジネスマナー研修受講申込書】

(下松商工会議所行 FAX:0833-44-2022)

事業所名 _____

所在地 _____

連絡先 TEL _____

FAX _____

E-mail _____

担当者名 _____

業種 _____

従業員数 _____

人

受講者氏名

※ご記入いただいた情報は、当所からの各種連絡・情報提供のために利用する他、参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。