|  |  |
| --- | --- |
| **［日　時］**２０２4年　5月　29日（水）9：30～17：00**［会　場］**姫路経営者協会　研修室**［定　員］**２０名（定員になり次第締切）※最小開講人数8名**［対　象］**新入社員・若手社員**［講　師］**姫路経営者協会　講師　大和　由美　**［申込締め切り］**２０２４年5月17日（金） | 　**［研修内容］**1. 「第一印象」と「あいさつ」

　　印象トレーニング1. 「言葉遣い」について

　　敬語の使い方、ケーススタディ、印象の良い話し方・聞き方1. 「ビジネスメール」について

メールでの言葉遣い、注意点1. 来客応対の流れ・案内・席次

　　受付～取次ぎ、不在応対、案内の仕方、ドアの開閉、席次1. 名刺の取り扱い

　　名刺交換の注意点、名刺の受け方・渡し方、同時交換1. 「湯茶接待」について

　　お茶を入れる準備、湯飲みとコーヒーカップ、出し方1. 「電話応対」について

　　　　電話応対のマナー、基本実習 |

**～基本的なビジネスマナーを再確認し、社会人としての品位向上を目指そう！～**

**マナー研修　開催のご案内**

姫路経営者協会・教育委員会

ビジネスにおける電話対応は、相手の顔や仕草が見えない分、より一層明るく丁寧な対応が求められます。

本研修では、相手に良い印象を与える電話対応と基本的なビジネスマナーの重要性を再確認し、

**社会人としての品位向上**を目指して「あいさつ」「言葉遣い」「ビジネスメールの書き方」から

「来客・電話対応」まで、**再確認・ブラッシュアップ**を個人・参加者同士の実習を交えて行います。

**［日時］　　２０２２年　１１月９日（水）**　１３：３０～１７：００

**［会場］　　姫路商工会議所　本館７階　７０１ホール**

**［参加費］**　会員：1名11,000円（税込）　非会員：１名14,300円（税込）

**［申込先］　姫路経営者協会**TEL：079-288-1011　FAX：079-289-1415　E-mail：keikyo@h-keikyo.gr.jp

　◇参加申込書◇

会社名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡者名

E-mail

住所 〒

ＴＥＬ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参加者氏名 | ふりがな | 職　種 |
|  |  |  |
|  |  |  |

＊ご記入頂いた個人情報は、本研修に関する連絡のために利用いたします。

●参加費は（　　　月　　　日　振込予定　）

※申込受理後、請求書とあわせて参加証と事前提出書類を郵送いたします。

事前提出書類は研修1週間前までにメールまたはFAXにてご提出をお願いいたします。