ビジネスマナーを徹底指導！

浜松商工会議所 ビジネススクール2024

新入社員研修II ビジネスマナー講座

ビジネスマナーの習得は社会人として必要不可欠です。
もちろん今後も研修を受ける機会はあると思いますが、なにごとも「最初」が肝心です。
この大事な時期に社会人として必要なことを吸収することなく、はき違えたまま過ぎてしまうのは、若手社員を早期に戦力化したい企業にとって、とてももったいないことです。
職場内や顧客と信頼関係を築くためには、業務はもちろんのこと、社会人としての自覚、ビジネスマナーの重要性を理解していることが必要です。悪気はなくても「知らない」ことで、周囲やお客様には悪印象を持たれてしまうことがあることを知らなければなりません。
就職活動を通じてビジネスマナーに触れる機会はあるものの、基礎的なビジネスマナーも理解しないまま、見よう見まねで自己流のビジネスマナーを正しいと勘違いしている、形だけを教えられ、その意味を理解していないために実行できない社員もいるものです。
身だしなみ、挨拶や言葉遣い、時間厳守や責任感をもつこと、名刺交換に来客の応対方法、電話やビジネス文書、メール応対など形だけではなく、「なぜ」「何のために」必要なのかを知ったうえで練習し、「当たり前」のこととして身につけ、職場で実践できるよう指導します。

日時 2024年 **4/4**（木）10:00~17:00

会場 浜松商工会議所　10階会議室

定員 90名
定員になり次第締め切り

参加費 会員：14,300円
一般：18,700円
(教材費及び消費税含む)

対象 新入社員
若手社員
中途入社社員

参加者の声

・とても不安だったので研修を受けることができて安心しました。笑顔を忘れずに学んだことをひとつずつ実践してこれから頑張っていきます。ありがとうございました。
・相手を不快に感じさせないため、身だしなみや表情、肯定（プラス言葉）を心がけます。
・細かい所まで具体的に説明していただき、大変わかりやすかった。
・説明だけでなく、実際やってみたので十分理解できたと思う。
・やらされてる感じは全くなく楽しく学べたので、明日から実践してみようと思えました。
・ 接遇マナーは「相手（お客様）に喜んでもらうためにある」ということ、忘れずに頑張ります！

<お申込方法>　**※講座日の3営業日前より、100%キャンセル料が発生します。**

◆右記申込用紙またはＨＰよりダウンロードし、必要事項をご記入のうえ、FAXにてお申込ください。
（受付後担当者様宛に「請求書兼申込受信のお知らせ」(インボイス対応)をFAXで返送いたします。）
◆お申込後、受講料を原則として講座開催1週間前までに下記銀行口座までお振込み願います。
恐れ入りますが、振込手数料はご負担願います。受講料の返金はいたしかねますのでご了承ください。
＊講座開講2週間前頃に受講券・会場地図等を申込者様宛にFAXいたします。
＊駐車場はございますが、有料となります。
＊反社会的団体及びその構成員と認められる場合やコンサルタント業の方は参加をお断りします。
また講師業、士業の方など講師と同業の方の参加をお断りすることもあります。

◆振込先

①静岡銀行	浜松営業部	普通預金	NO.122431	口座名：浜松商工会議所
②浜松磐田信用金庫	東伊場支店	普通預金	NO.657474	口座名：浜松商工会議所
③遠州信用金庫	本店	当座預金	NO.014280	口座名：浜松商工会議所

カリキュラム　社会人としてのマナーを身に付ける！

1	ビジネスマナーの重要性を理解する	・社会人としての自覚とオフィスの常識 ・会社が若手社員に求めること
2	美しい立ち居振る舞いと信頼される名刺交換	・身だしなみと立ち居振る舞い　【実践】 ・表情・挨拶・来客応対と席次マナー【実践】 ・名刺交換の方法　【実践】
3	社会人にふさわしい言葉遣い	・敬語の種類とことばの正しい使い方 ・間違いやすい敬語　【ワーク】
4	スムーズな電話応対	・電話のマナー、メリットとデメリット ・電話の受け方とかけ方　【実践】 ・取り次ぎ方と伝言メモの書き方　【実践】
5	ビジネス文書とメールの基本マナー	・ビジネス文書とメールの目的を理解する ・社内文書と社外文書 ・メールのメリットとデメリット

お問合せはこちら：浜松商工会議所ビジネススクール

TEL：050-3528-0837　FAX：053-452-6685

■ビジネススクール専用ホームページ　https://www.cci-biz.com/hamamatsu/
■浜松商工会議所ホームページ　http://www.hamamatsu-cci.or.jp/

新入社員IIビジネスマナー講座　参加申込用紙　FAX:053-452-6685

事業所名		TEL	
フリガナ 役職/申込者名		FAX	
所在地	〒		
E-mail	@		
フリガナ 参加者名			
フリガナ 参加者名			
会員・一般（どちらかに○をつけてください）	受講料合計(　　)円　振り込み予定日　　月　　日		

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認、受講料の入金確認及び講座運営に関する連絡の目的のみに使用いたします。HP