



会社の経営において顧客の対応、社内でのコミュニケーションは基本です。会社の印象を変えていくのは一人一人の社員。そして、ビジネスマナーはチャンス逃さない優秀な社会人の第一歩です。本講座は、新入社員の方はもちろん、いつの間にか自己流になっている気が・・・など、マナーの基礎を見直されたい方も対象にしています。敬語と敬称、電話の対応など、毎回好評を頂いている本講座をぜひご利用下さい。

- ◆開催日 平成29年 6月14日(水) 受付 9:30~
6月15日(木) //
- ※ 2日間共に同じ内容ですので、ご都合の良い日をどちらかお選び下さい
- ◆時 間 第1部 10:00~12:00
昼食 12:00~13:00
第2部 13:00~14:00
- ◆内 容 社会人のマナー (社内マナー・お辞儀の種類・正しい敬語の使い方 他)
電話の対応 (電話のかけ方・受け方 他)
食事のマナー
ビジネス訪問 (訪問準備・名刺の役割と扱い方・ビジネス文書)
- ◆会 場 ホテルコンコルド浜松
(浜松市中区元城町 109-18 TEL: 457-1111)
※ 車でお越しの方はホテル駐車場をご利用下さい。
- ◆講 師 (株)ホテルコンコルド浜松 総務部課長 青野氏
- ◆受講料 会員 3,000円/1名 一般 4,000円/1名 (昼食付)
- ◆締切日 平成29年5月25日(木)
※ 定員(40名)になり次第締め切らせて頂きます。
- ◆申込方法 下記の受講申込書に必要事項を記入の上、浜松東法人会事務局までFAX
又は郵送して下さい。後日受講案内等をお送りさせて頂きます。
*尚、開催日3営業日前以降のキャンセルはご返金できませんのでご了承願います。



申込先: FAX 457-3729 (浜松東法人会事務局)

** ビジネスマナー 受講申込書 **

会員番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

法人名		電話	
所在地	〒	FAX	

フリガナ		受講日	フリガナ		受講日
氏名			氏名		
当日連絡先			当日連絡先		
フリガナ		受講日	フリガナ		受講日
氏名			氏名		
当日連絡先			当日連絡先		

* 申込書に記入された内容に関しては、当会事業の催行及び事業のご案内などの範囲に限定して利用し、当会において厳重に管理致します。