

これだけは抑えておきたい！

ビジネスマナー講座・電話応対と基本のマナー



Zoom 使用

新型コロナウイルス感染症による感染拡大は衰えをみせず、私たちの仕事や生活にもいまだ影響を与えています。昨年ほどのようにして「新入社員研修」を行っていか、中止や延期などに頭を悩まされた方も多くいたかと思われます。そのお悩みを解決するのがオンラインでの「新入社員研修」でございます。会社やご自宅の PC 等からオンラインで受講することができる本セミナーは、「電話応対・名刺交換・報連相」等、入社後すぐに必要になるビジネスマナーについて、実演や事例を交えながら解説し、新入社員の皆様が抱く疑問にお答えする内容となっております。ぜひこの機会に貴社の新入社員のためにもお役立て下さい。

2021年4月14日(水) 14:00~16:00

株式会社 ウィルファースト
代表取締役 社長

う え だ え み こ

植田 絵美子 氏

<講師プロフィール>

1997年から2007年まで全日本空輸株式会社にて東京客室部乗務課に所属。客室乗務員として勤務。チーフパーサー、チームコーディネーター、新入教育コーディネーター、フライト訓練インストラクターなど、新入社員教育を担当。国際線サービス改善委員会、安全推進委員会に選出。ANA「スターアワード」を歴代最高得点で受賞(2005年当時)。2007年ANA退職後、フリー講師に転身。人材育成研修を手掛けるとともに、ANA時代の機内アナウンス品質最高ランクAAの実力と声楽経験を活かし、式典司会やDVDナレーターとしても活動。

研修内容

1. マナーとは

2. 電話応対

- ・マスクをしていても届く発声
- ・言葉遣いと知っておきたい電話のフレーズ
- ・基本の電話の受け方とかけ方
- ・こんな時はどうする? 電話応対

3. ビジネスマナー

- ・ご挨拶
- ・名刺交換
- ・来客応対と立ち居振る舞い
- ・報告連絡相談
- ・メールのマナー
- ・席次

受講料

無料

定員

先着 25 名

お申込み締切り：
4月8日(木)こちらのQRコードを読み取って、
お申込みサイトへアクセスしてください。

お問合せ

ご所属の単位会さま迄、お問い合わせください。

茨城県法人会連合会 mail: ibaho@cc.mbn.or.jp

下記申込サイトよりお申込みください。

申込方法

<https://rod-m.com/210414/6016.html>

オンラインセミナーへの申込みから当日の参加までの手順になります。

スマートフォンやタブレットでのご参加も可能です。

1 申込み

申込サイトの
参加希望フォームより
必要事項を送信

2 申込み締切後

オンラインセミナー事
務局より参加の案内メ
ールが届く

3 前日

再度参加の案内メール
が届く。メール文中の
リンクよりテキストの
ダウンロード

4 当日

参加の案内メールから
セミナーに参加
※ 30分前から入場可能

※登録フォームは法人会およびRODライブセミナー運営会社の株式会社ブレーションに送信されます。

※登録フォームにてご記入いただいた個人情報は「お問い合わせの対応」および「本サイトの情報提供」に関する業務のみで使用されます。

<セミナーに関するご留意事項>

本セミナーはインターネットで開催されるオンラインセミナーです。「Zoom」のアプリを使用します。

- ・本セミナーの受講に必要な機器・設備・インターネット接続およびソフトウェア等は受講者の責任と費用で用意、操作するものといたします。以下の項目に基づく損害について、法人会および株式会社ブレーションは一切責任を負いません。

- (1) 受講者が利用する機器もしくはソフトウェアなどのスペック、設定の不備または故障等により、本セミナーを受講できないもしくは快適に受講できない場合。

- (2) 受講者が利用するネットワークの品質、状況等により本セミナーを受講できないもしくは快適に受講できない場合。

- ・インターネット環境等に関する相談、問い合わせ等については、お答えいたしかねますので、あらかじめご承知おき願います。