

～ ビジネスマナーの基礎スキル習得 職場内の模範に! ～

# 実践型! ビジネスマナー研修

## ねらい

知識ではわかっている、なかなか実践に活かさない…。

ビジネスマナーについての知識の整理を行い、現場で疑問に思っているビジネスマナーを「頭」と「体」で再確認します。

知識だけではなく、実務に応じたロールプレイを通して、対応スキルの定着を図り、職場の模範を目指します。

## 期待効果

- 1 社会人として、必要なビジネスマナーを習得
- 2 常識ある社会人としての基本動作を習得
- 3 部下や後輩の見本となるマナーを習得
- 4 「型」を一方向的に覚えるのではなく、「なぜマナーが必要か」という顧客視点の考え方が、理解できます。

## 講師プロフィール

**【講師】鈴木 道子** (すずき みちこ) 株式会社 オフィス・アドバン、キャリアコンサルタント、アングーマネジメントファシリテーター  
**【プロフィール】**

株式会社ミツバで受付専属・秘書補佐業務に従事し、その後、接遇の経験を活かし、教育事業推進のために(株)オフィス・アドバンに出走されました。

教育コーディネーターとして、企画・運営を手掛けるとともに、(株)ミツバグループをはじめ、群馬県内企業、官公庁などで、新人教育やビジネスマナー、コミュニケーション、接遇研修の講師として活躍されています。

また、平成24年度からは、国立大学法人 群馬大学の非常勤講師も務められています。

現場での豊富な経験を活かした「ビジネスマナー研修」は、「実践的でわかりやすい。」と高い評価を受けています。

ロールプレイを数多く取り入れた研修は、知識だけではなく、マナーの体得を心がけ、即実践に活かせるよう指導をされています。

## 開催要項

開催日時：2019年 **5月8日(水)**

9:30～16:30

会場：群馬県職業能力開発協会(群馬県技能検定場)  
伊勢崎市宮子町1211-1

対象者：中堅社員対象  
(職種・業種・学歴・年齢は、問いません。)

定員：25名(先着順)定員になり次第、締切りとなります。

受講料：10,000円(税抜)〈当協会会員〉  
15,000円(税抜)〈一般〉

●受講料は研修開催日の5日前(土、日、祝祭日除く)までにお振り込み下さい。お振り込みが確認できない場合は受講をお断りいたします。

●研修開催日の5日前(土、日、祝祭日除く)からの受講取消し(キャンセル)について、受講料の返還はいたしませんのでご了承下さい。

申込手続：裏面申込書に記載の上、研修開催日の10日前までに、郵送又はFAXでお申し込み下さい。

研修開催日の3週間前になりましたら、受講票と請求書をお送りします。

その他：昼食、飲み物は、各自ご用意下さい。

なお、申込が定員に達しない等の理由により、中止または、延期をする場合があります。

## 《研修会場案内図》



お問い合わせ・お申し込み先

**群馬県職業能力開発協会**

担当：総務企画課

〒372-0801 伊勢崎市宮子町1211-1

TEL：0270-23-7761

FAX：0270-21-0568

<http://www.gvada.jp/>

## 内容・スケジュール

※内容は多少変更することがありますのでお含みおき下さい。

	午 前		午 後
9 : 30	<b>開講式</b> <b>オリエンテーション</b> <b>1 「マナーって何だろう」</b> マナーの必要性、第一印象の重要性 マナーの目的を理解した上で、第一印象の重要性を確認します。  <b>2 報告・連絡・相談</b> 適切な人に適切な方法で報告・連絡・相談を行えるようスキルを身につけます。  <p style="text-align: center;">** 休 憩 **</p> <b>3 敬語の基本</b> 敬語の種類とそれぞれの特徴、ビジネスシーンの中での敬語の使い方、言葉の選び方を習得します。	13 : 00	<b>4 ビジネス文書</b> eメールの書き方・ビジネス文書の基本を学び、実践に活かせるスキルを学びます。  <b>5 電話対応の応用を身に付ける</b> 電話対応の基本を理解し、心構えやテレホンマナーの重要性、クレーム対応など、ロールプレイを中心に体得し、実践に活かします。  <p style="text-align: center;">** 休 憩 **</p> <b>6 来客対応マナー</b> お客様のお迎えからお見送りまでの一連の来客マナーを、ロールプレイ中心に、スムーズな来客対応を体得します。
12 : 00	昼食	16 : 30	閉講式

FAX 0270-21-0568 群馬県職業能力開発協会 総務企画課 あて

### 【 A-004 実践型！ビジネスマナー研修 5/8 受講申込書 】

(フリガナ) 会社・団体名		業 種	
所 在 地	(〒 - )	当協会会員 ・一般の別	<input type="checkbox"/> 当協会会員 <input type="checkbox"/> 一 般
ご 担 当 者	所属(部・課)		
T E L	F A X		
ご 担 当 者 E-mail	請求書宛名	<input type="checkbox"/> 会社担当者 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
(フリガナ) 受講者指名	所属・役職	(年 齢)	性 別
(フリガナ)		( ) 歳	男・女
(フリガナ)		( ) 歳	男・女
(フリガナ)		( ) 歳	男・女
(フリガナ)		( ) 歳	男・女