

新入社員教育セミナー

「仕事をする心構えと接遇マナー」

実社会での仕事は、自分自身と社内の人、お客様など多くの人々との関わりの中で進んでいきます。多くの人々との交流なくしては仕事が成り立ちません。本セミナーでは良い人間関係をつくり仕事を効率的に進めていくために、仕事をする心構えと接遇の基本について学びます。

講師

接遇マナーインストラクター

米岡 光子 (よねおか みつこ) 氏



プロフィール

製薬メーカー勤務を経て、1986年9月、宮崎情報ビジネス専門学校の秘書学講師となる。1997年3月末日、同校を退職。現在、専門学校の非常勤講師をはじめ、民間企業・病院・福祉施設・団体職員の接遇研修、コミュニケーション研修などの講師を務める。

カリキュラム (予定)

①今、仕事の現場で求められること

- ・仕事の実力とは
- ・好感を持たれる存在になる
- ・今、求められる接遇とは

②顧客満足を支える接遇マナーの基本

- ・第一印象の重要性
- ・挨拶から始まるコミュニケーション
- ・姿勢と立ち居振る舞い

③言葉づかいは心づかい

- ・仕事の現場での言葉づかいの基本
- ・接遇用語と状況に応じた敬語

④接遇対応の実際

- ・来客対応と訪問のマナー
(受付・名刺の取り扱い・案内・席次)
- ・電話対応
(電話の受け方・取り次ぎ方・かけ方・携帯電話のマナー)

日時

令和2年4月14日(火)

10:00 ~ 16:00

会場

都城商工会議所 3階 31号室 (都城市姫城町4街区1号)

定員

100名 定員になりご参加いただけない場合のみご連絡いたします。

受講料

都城商工会議所会員無料・非会員1名あたり1,000円

お申込

都城商工会議所 HP、右記QRコードまたはFAXにてお申込みください。

都城商工会議所 (都城市姫城町4街区1号、TEL 0986-23-0001)



(切り取らずにこのまま送信してください)

都城商工会議所 向井 行 (FAX:0986-23-7222) <4/14 セミナー参加申込書> 2020年 月 日

会社名		所属		フリガナ ご担当者名	
住所	〒 -			電話番号	- -
				FAX	- -
フリガナ					
氏名					

※本申込書にご記入頂いた個人情報につきましては、講演会の開催に係る受講者名簿の作成、出欠確認、セミナー運営等に関する目的のみ使用します。