



ビジネスパーソン必須スキル習得研修

(公社)宇都宮法人会

新入社員・若手社員対象

～ 一流のビジネスパーソンとなるために ～

ビジネスマナー研修



社内やお客様から好感と信頼を得る社員の育成を目指して、職業人としての自覚と仕事への取り組み姿勢を学習します。また、基本的なビジネスマナーを身につけるよう、実習を多く採り入れた実践的な研修とします。

◆ 講師紹介 ◆

★遠藤 美成子★

地方銀行出身。人事部にて研修および採用を担当し、新人・中堅向け研修や、マナー研修などの企画運営と銀行内外での講師を担当。また営業統括部では、店舗開発(合併、店舗統廃合など)の担当や支店担当として、店頭活動の支援、推進、指導などに携わる。

現在は、一般企業・公務や金融機関で研修講師・インストラクターとして活躍中。

【人気のテーマ】

ビジネスマナー研修、新人早期戦力化研修、メンタルタフネス研修、対人関係力向上研修、カウンセリングマインド研修、苦情・クレーム対応研修、職場リーダー養成研修、店舗調査・指導(GS コンサル研修)他

セミナー内容

1. エチケット・マナーの重要性
 - ①仕事に必要な能力とは
 - ②エチケットの基本精神
 - ③自己表現力を高める
2. ベースとなるビジネスマナー
 - ①挨拶の重要性とスマートな仕方
 - ②職業人としての身だしなみ
 - ③正しい言葉づかいと話し方
3. 戦力となるテクニカルマナー
 - ①知性と思いやりの来客対応
 - ②期待に応える電話対応
4. 仕事の基本
 - ①職場でのルール・マナー
 - ②仕事の進め方
5. 自己啓発のすすめ

＜ 開催要項 ＞

- 日 時 2019年 4月9日(火)・10日(水)
※2日間とも同じ内容です。
- 時 間 9:30～17:00 ※昼食付き
- 会 場 宇都宮市鶴田2-21-14
『法人会会館』(西消防署東隣)
- 受講料 会員 4,000円、非会員 6,000円
※右記銀行へお振り込み下さい
- 受講申込 下記申込書に必要事項をご記入の上、
郵送かFAXにてお申し込み下さい。
後日、受講証をお送りします。

● 主催 / 申込先 ●

公益社団法人 宇都宮法人会

宇都宮市鶴田2-21-14
TEL028-648-9466 ・ FAX028-648-9468

【お振込先】

栃木銀行 三の沢支店
普通預金 : 3628271
口座名 : (公社)宇都宮法人会
※振込手数料はご負担願います

(公社)宇都宮法人会 行 (FAX 番号:028-648-9468)

平成 年 月 日

◆「ビジネスマナー研修」受講申込書

受講日	4月9日(火)・10日(水) ※いずれか希望日に○		
法人名		受講者名①	
住所		受講者名②	
Tel:	Fax:		