



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 ◆ 小林 良子



24年間卸売業のマーケティング・教育部門でキャリアを積み役員経験を得て2015年に独立。人財教育専門講師として実績を積み全国にファンを持つ。

現場対応力で磨いた感性を活かし、お客様対応が身につくためのスキルと感得力(気づく力)を理論的かつ実践的にアドバイスする。自立性と協調性のバランスの取れたコミュニケーション能力を定着させ、魅力あるビジネスパーソンに導く。

日本印象行動学会に所属し、明るい笑顔と明快な指導は受講者の心を掴み、定評がある。

【人気のテーマ】

ビジネスマナー研修、新規採用職員研修、ビジネスコミュニケーション研修、コミュニケーション上級スキル獲得研修、女性のキャリアアップ研修、職場リーダー養成研修、管理職育成研修 他

【セミナー内容】

- | | | |
|----------------------------------|---|-------------|
| 1. エチケット・マナーの重要性
～エチケットの基本精神～ | 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. 自己啓発のすすめ |
|----------------------------------|---|-------------|

《 開催要項 》

- 日 時 令和3年4月6日(火)・7日(水)
※2日間とも同じ内容です。
- 時 間 13:00～17:00
- 会 場 『護国会館』宇都宮市陽西町1-37
- 定 員 各日50名(定員に達し次第締切ります。)
- 受 講 料 お一人様あたり
会員 2,000円、非会員 3,000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)

年 月 日

◆「ビジネスマナー研修」受講申込書

受講日	4月6日(火)・7日(水) ※いずれか希望日に○		
会社名	TEL	()	-
住 所	FAX	()	-
受講者名	受講者名		