

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。

■開催日時 **4月6日(金) 10:00～16:00**

■開催場所 **都城商工会議所 3F 大会議室**

■受講料 **都城商工会議所会員は無料(非会員は 1,000 円)**

■内 容 (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)



[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

～セミナー講師～
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秘書学講師となる。1997年3月末日、同校を退職。現在、短大・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。

4/6(金)「新入社員教育セミナー」受講申込書
お申込みFAX：0986-23-7222

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

受講者氏名・フリガナ (記入欄が足りない場合はコピーしてお使いください。)

フリガナ			
氏名			

ご記入いただいた個人情報は、本セミナーに関するこののみに利用させていただきます。また、ご本人の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

お問合せ先：都城商工会議所 TEL：0986-23-0001