

2023

「わかる」を「できる」に育てよう

11/14<sup>火</sup> ビジネスマナー研修

10:00～17:00

講師

(株)ビジネスプラスサポート  
人財育成プロデューサー

おがわ えみ

小川 恵美氏



【略歴】 大学卒業後、ソニーショールームに勤務。イベント司会や製品紹介、販売に加えショールームの内装プランニングにも携わる。スカイマーク(株)、ビジネスジェット、全日本空輸(株)で、客室乗務員として計7年間乗務。大手通信企業での副社長秘書、大手住宅メーカー社長秘書、私立大学で複数名の副学長秘書など計7年間従事。その後、(株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサーとして現在に至る。

【会場】 アットビジネスセンター大阪本町（大阪国際ビル）

## 特色

ここ数年、学生時代の多くの時間をオンライン授業、また仕事上でもオンライン面談が占め、パソコンの利用時間が増加したことで、個人の対面コミュニケーションへの心理的ハードルが高くなっています。

本セミナーでは、同じ悩みをもつ新入社員や、半年後に後輩社員を迎える若手社員の皆さま、ビジネスマナーを見直したい皆さまを対象に、実践レベルのビジネスマナーについて改めて理解を深め、自信を持って対応できる知識とスキル習得を目指します。

※録音・録画はご遠慮ください。

## カリキュラム

## 1. ビジネスマナーの重要性

- (1)なぜビジネスマナーが重要なのか
- (2)ビジネスマナーをワンランクアップの仕事に活かす
- (3)「わかる」から「できる」へ

(2)ビジネス電話徹底体得 **ペアワーク**

- ・ワンランクアップの不在対応
- ・迷いがちなケース別対応
- (3)訪問・応対マナーのポイント

## 2. 信頼感を与える印象管理

- (1)印象管理とは
- (2)相手の心をつかむ挨拶のポイント
- (3)好感を持たれる身だしなみ
- (4)ワンランクアップの立ち居振る舞い

## 4. ビジネスメールの基本

(1)電子メールのマナー **個人ワーク**

## 3. ビジネスマナーの基本再確認と疑問解決

- (1)敬語の種類と正しい使い方
  - ・職場でよく使う敬語トレーニング **個人ワーク**
  - ・あなたは大丈夫？よくある敬語の間違い **個人ワーク**
  - ・お客様に安心感を与える話し方

## 5. コミュニケーションの重要性

- (1)信頼される指示の受け方
- (2)あなたの「報連相」チェック **チェックシート**
- (3)日頃から話しやすい雰囲気をつくる
- (4)分かりやすい報告の仕方 **ケーススタディ**

## 受講方法

本セミナーは、『会場受講』大阪（アットビジネスセンター大阪本町（大阪国際ビル））開催です。

「セミナー（会場受講）のご案内」をご持参の上、セミナー当日、開催時間までに「アットビジネスセンター大阪本町（大阪国際ビル）」にお越しください。  
〒541-0052 大阪市中央区安土町2丁目3-13大阪国際ビルディング16階（「本町駅」と「堺筋本町駅」の間の本町通沿いに位置します）  
（Osaka Metro堺筋線「堺筋本町駅」、中央線「堺筋本町駅」、御堂筋線「本町駅」）

※昼食ならびに無料駐車場のご用意はございません。

## 受講料

※「入会特典」・「継続特典」をご使用の際は、ホームページのセミナーお申込みフォームの通信欄に「〇〇年度入会（または継続）特典利用希望」とご入力ください。

会員 26,400円

\* 参加者1名様、消費税等、テキスト・資料代を含む

一般 34,100円

\* 「入会特典」・「継続特典」・「優待サービス」をご利用いただけます。

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のいずれかのお支払い方法になります。

一般の方：振込先について事務局よりご連絡いたします。セミナー開催4営業日前までにお振込みください。

\* キャンセルはセミナー開催2営業日前の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料の全額をいただきます。

なお、参加申込みが催行可能人数に満たない場合や講師の病気、天災等により、開催を中止させていただく場合がございます。

お申込みは、当社HPよりお願いいたします。 <https://www.rri.co.jp/seminar/>

りそな総研セミナー 検索

## お問合せ先

りそな総合研究所 研修セミナー部（大阪） ☎06-6258-8806 ✉edu-osk@rri.co.jp