

ビジネスマナー・

接遇講座

社会人として、仕事で求められる基本的な動作やビジネスマナーを学び、敬語の使い方や言葉の選び方、電話応対・来客応対など、接遇の基本を身に付けます。

(講座の概要は裏面に記載)



- ◆開催日時 令和6年9月24日(火曜日)
午後1時00分～午後4時30分
- ◆場 所 桐生市職業訓練センター 2階 第1・2会議室
- ◆対 象 在職中の方や就職・再就職を目指す方等
- ◆定 員 18人(先着順) *最少催行人員:5人
- ◆受講料 660円
- ◆テキスト代 1,000円
- ◆講 師 4ever partners
キャリアコンサルタント 鈴木道子氏
- ◆受付期間 8月9日(金)午前9時から9月5日(木)午後5時まで
- ◆申込受付 受付期間内に下記電話・FAX・E-mail・センター窓口にて受付けます(FAX・E-mailによるお申込みは当日午後1時過ぎの受付といたしますのでご了承ください)



- ◆お申込み・お問合せは、月～金曜日(平日)午前9時～正午、午後0時45分～5時まで。
- ◆お支払いは、9月6日(金)午前9時～19日(木)午後5時までにセンター窓口で受講料及びテキスト代をお支払いください。



桐生市職業訓練センター

電話 0277-54-2101

FAX 0277-54-2444

桐生市相生町5丁目51-10

E-mail kirikunc@sunfield.ne.jp

http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/



ビジネスマナー・接遇講座 受講申込書			
ふりがな 氏 名			____ 歳
電話番号 (昼間の連絡先)		住 所	
事業所名			
このチラシを受け取った場所	①訓練センター ・ ②訓練センター以外(____)		
求職者向け優先枠の利用について選択してください。 利用する ・ 利用しない 就職を希望する65歳以下の方の優先枠(3人)があります。 この優先枠の利用には、講座受講後、就職活動状況等の追跡調査にご協力をいただける方のみ対象です。 優先枠のご利用の詳細についてはお問い合わせください。			

お申込みいただいた個人情報は、本センターの事業運営以外の目的には使用いたしません。

ビジネスマナー・接遇講座 スケジュール

回	月	日	曜	時 間	講 座 内 容
1	9	24	火	13:00~16:30	1 マナーとは ・マナーって何だろう ・伝えるから伝わるへ ・3つのきく ・第一印象の重要性
					2 ビジネス用語を上手に使いましょう ・敬語の基本は3種類 ・言いかえ型の敬語 ・敬語の落とし穴
					3 電話対応の基礎 ・電話の基本的な受け方 ・電話の基本的なかけ方 ・電話の取次ぎの仕方
					4 来客対応のマナー ・名刺の取り扱い・名刺交換 ・席次の基本 ・来客対応、訪問のマナー

※講座内容は進捗程度により変更になることがありますのでご了承ください。

※講師都合等により日程等変更する場合があります。