「ビジネスマナーセミナー」開催のご案内

**令和7年2月**

**各　　　位**

**豊後高田商工会議所**

**会 頭　野田　洋二**

**（公財）日本電信電話ユーザ協会**

**大分県北地区協会**

**(公印省略)**

**時下　ますますご清栄のこととお慶び申しあげます。**

**さて、恒例の「ビジネスマナーセミナー」を今年度も開催する運びとなりました。**

**本セミナーは、社会人として役立つ、ビジネスマナーの基本を身に着けていただくことを目的に開催しております。ぜひ、新入社員の育成・中堅社員のスキルアップ･ベテラン社員の振り返り等にお役立てください。多数のご参加をお待ちしております。**

**記**

**１．日　　時　　令和７年３月７日（金）　９：３０～１５：３０**

**２．場　　所　　豊後高田商工会議所２階ホール ※昼食(弁当)はこちらでご用意いたします**

**３．参 加 料　　お一人様１,１００円（テキスト・税込）**

**４．講　　師　　現代礼法研究所　重松 照代 氏**

**５．問合せ・申込　　３月１日（金）までに当所へお問合せ・お申込みください（担当：山下）**

**℡⑦２２－２４１２／fax２４－１６７８／ﾒｰﾙ：**[**yamashita@buntakacci.or.jp**](mailto:yamashita@buntakacci.or.jp)

**※参加者が１０名以下の場合、中止することがあります。**

**セミナー内容**

**◇顧客満足度を高めるために　　　　◇日頃のお客様応対をチェック**

**◇第一印象の重要性　　　　　　　　◇人と接するときに大切なこと**

**◇相手を不快にさせない言葉遣いと話し方**

**◇気配り上手になる電話応対のマナー【ロールプレイング】**

**◇クレームに対処（電話編）【グループワーク】**

**◇好感度アップの来客応対、訪問時のマナー【ロールプレイング】**

**FAX ２４－１６７８**

**ビジネスマナーセミナー参加申込書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **企業名** | **（ご担当者： 　　　　　　）**  **(TEL：　 )** | |
| **（よみがな）**  **受講者名** |  |  |
|  |  |
|  |  |

　※請求書は企業名で作成いたします。企業名以外の宛名をご希望の場合は、事前にご連絡ください。