

ビジネススキルアップセミナー

受講
無料実践ですぐに役立つ！
ビジネスマナー講座

新人・パートアルバイトからベテラン社員まで！貴社の社員教育にこの機会をご活用ください！

一人ひとりの成長が企業を伸ばす！

【講座内容】

- ◆基本のコミュニケーション
 - ・心理学で学ぶコミュニケーション
 - ・つまずく人・つまづかない人のコミュニケーション
 - ・ちょっとしたものの言い方・伝え方
- ◆社会人のためのビジネスマナー
 - ・来客・訪問のマナー
 - ・ビジネスメールの基本
 - ・電話対応マナー
- ◆モチベーション管理と課題解決
 - ・社会人基礎力
 - ・現状課題と解決策

企業の継続的な成長を実現するためには、人材育成が必須のテーマとなります。入社して間もない方はこれまでの仕事や行動を振り返り、中堅・ベテラン社員の方にはビジネスの基本を再確認していただき、さらにスキルアップを図っていくことが大切です。そこで本セミナーでは、職場で即実践できるビジネスマナーから対人能力や仕事をする上で必要な基礎的な力を身に付けて頂きます。

【講師】(株)ウィルファースト 代表取締役

植田 絵美子 氏

大学卒業後、日本とNYの旅行会社に勤務。1997年全日本空輸(株)に入社。2005年には接遇力・コミュニケーション能力・各種改善提案力が認められANA「スターアワード」を過去最高得点で受賞。2007年に同社を退職。現在、企業研修や各地の商工団体等でセミナー講師として活躍中。2015年より東京純心大学非常勤講師も務める。



日 時 令和元年 10 月 29 日 (火) 14:00~16:00

会 場 宇治商工会議所 3階 大会議室

申 込 TELまたはFAXにてお申込みください。

TEL▶0774-23-3101/FAX▶0774-24-6930

主 催 宇治商工会議所 中小企業相談所 商業部会・文化部会

* FAXは切らずに送信してください。

月 日 申込

「ビジネスマナー講座」受講申込書

事業所名	[TEL] [FAX]	受講者名	
所在地	〒 -		

*ご記入いただいた個人情報は、セミナー運営以外の目的で使用することはありません。*3名からのお申込みは本紙をコピーしてお使いください。