

即実践 1日で学び直す!

社会人のためのビジネスマナー

電話応対・ビジネスメール 集中講座



第一印象で信頼を勝ち取る! 好感度アップで円滑な人間関係を築く

本講座は、社会人の必須スキルである『ビジネスマナー』『敬語』『訪問・来客、名刺交換』『電話応対』『ビジネス文書』『封筒・はがきの書き方』『ビジネスメール』を1日で学ぶ集中講座です。メールと電話など他のコミュニケーション手段との使い分けや、それぞれの使い方、ビジネス文書とビジネスメールの違い、正しい敬語など、仕事で求められる基礎スキルを習得します。ビジネスマナーを初めて学ぶ人、学び直したい人、きちんとできているか確認したい人など、幅広い層の方にオススメの講座です。

2017年
開催日程

7/27
(木)

8/25
(金)

9/26
(火)

10/26
(木)

受講時間

10時~17時(受付は15分前)



講師

花井 美代子 (はない みよこ)

一般社団法人日本ビジネスメール協会認定講師

三重県出身。日本福祉大学卒業。2007年10月から2014年3月まで医療系サービス会社の取締役として人事、社員教育に携わる。社員、クライアント、取引業者。いろいろな立場の方とメールのやり取りをする中で、たった1通のメールが“知識の豊富さ”や“素晴らしい人柄”を簡単に壊してしまうことがあると痛感し、一般社団法人日本ビジネスメール協会認定講師資格を取得。医療業界における人事・社員教育の経験を活かした、ビジネスメールの指導が得意。マナー講師としての講演実績も多数。

次のような方に**オススメ**の講座です

- ビジネスマナーを学んだことがない
- 正しいビジネスマナーを身に付けたい
- 自分のビジネスマナーが正しいか確認したい
- 自分のビジネスマナーに自信を持ちたい
- ビジネスマナーを復習したい
- さらにスキルアップしたい

受講料

27,000円(税込) /1名につき

講座内容

ビジネスマナーの基本

マナーの5原則(表情・挨拶・身だしなみ・態度・言葉遣い)
お辞儀の種類と使い分け / 服装のポイント(男性編)(女性編)

敬語の基本

尊敬語 / 謙譲語 / 丁寧語 / よくある敬語の間違い

ビジネスマナーの実践・ロールプレイング

名刺交換の基本手順 / 訪問の流れ / 座席の順序
電話応対 / 電話応対で覚えておきたい使えるフレーズ

ビジネス文書の基本

ビジネス文書の基本構造 / 頭語と結語 / 時候の挨拶
封筒・はがきの宛名の書き方

ビジネスメールの基本

メールの特徴 / 件名の付け方 / 宛先 (TO、CC、BCC)
ビジネスメールの基本の型 / 返信・転送のマナー など

※本プログラムは株式会社アイ・コミュニケーション(一般社団法人日本ビジネスメール協会)が提供しています

会場

アイ・コミュニケーション セミナールーム

東京都千代田区神田小川町2-1 KIMURA BUILDING 5階



都営新宿線「小川町駅」徒歩1分
東京メトロ丸の内線「淡路町駅」徒歩2分
東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」徒歩10分
JR「御茶ノ水駅」徒歩10分
JR「神田駅」徒歩11分

当日の準備

- 名刺入れを持参
- 仕事の服装で



株式会社アイ・コミュニケーション (担当: 芝崎)

電話 03-5577-3237 / FAX 03-5577-3238

メール seminar@sc-p.jp

〒101-0052 東京都千代田区神田小川町2-1 KIMURA BUILDING 5階

セミナー情報はこちらから「ビジネスメールの教科書」<http://business-mail.jp/>

※開催日程など最新情報はウェブサイトでご確認ください ※講座の内容などについては予告なく一部変更する可能性があります。あらかじめご了承ください。

お問い合わせ

受講申込書

お申込みは **FAX 03-5577-3238** へお送りください

株式会社アイ・コミュニケーション 御中

※枠内に必要事項をご記入ください

お申込み日	年	月	日
会社(事業所)名			
会社(事業所)〒住所	TEL	FAX	
申込代表者名			
メールアドレス	受講料合計		円
備考欄(割引クーポンコード)			

●受講料の割引規定

【代表者様が一括】して【お申込み手続き・お振り込み】をしていただくと【受講料が割引】になります。

- 1名 27,000円
- 2名 48,600円(10%OFF、5,400円引き)
- 3名 68,850円(15%OFF、12,150円引き)
- 4名 86,400円(20%OFF、21,600円引き)
- 5名以上は一律20%OFFです

※事前のお振り込みをお願いいたします

三井住友銀行 目黒支店 (普)
6859783
カ)アイコミュニケーション

※こちらは一般向け公開講座の受講料です。企業研修の場合は料金体系が異なります。お気軽にお問合せください

●受講者お名前・メールアドレス

1	受講日	お名前	メールアドレス
2	受講日	お名前	メールアドレス
3	受講日	お名前	メールアドレス
4	受講日	お名前	メールアドレス
5	受講日	お名前	メールアドレス

●請求書・受講証明書の発行(ご郵送住所が異なる場合は、以下にご記入ください)

BMM1 70629

請求書	必要	不要	受講証明書	必要	不要
-----	-----------	-----------	-------	-----------	-----------

※貴社支払予定日 ()日締め()日払い
郵送先 〒

※受講日当日に会場にてお渡しいたします

Q:振込みの領収書は発行されますか?
A:お振込時に金融機関などが発行する「ご利用明細」が正式の領収書(払込証明)としてご利用いただけます。
(ネットバンキングによるオンライン振込みの際にも同様です)

そのため、弊社から改めて領収書(払込証明)を発行することは行っておりません。
領収書(払込証明)が必要な方は、「払込金受領証」を大切に保管してください。

※ご記入いただいた情報は、申込手続き処理および弊社からのご案内のためにのみ使用させていただきます



株式会社アイ・コミュニケーション
<http://business-mail.jp/>

〒101-0052 東京都千代田区神田小川町2-1キムラビルディング5階
電話 03-5577-3237 / FAX 03-5577-3238 / MAIL seminar@sc-p.jp
セミナー事務局