

社会人としての基本マインドやスキルを身につける ビジネスマナー基礎講座

社会人としての常識や言葉遣いなどの基本的なビジネスマナーは、新入社員ができるだけ早い時期に学ぶことが求められます。特に、学生から社会人への意識の変革や、組織人としての責任を認識することは、早期の戦力化に直結します。本研修会では、社会人としての心得から基本のマナー、接客や電話応対に加え、自ら考え行動することの重要性について、実習を交えながら学んでいただける内容となっています。ぜひこの機会にご参加ください。

講師



人財育成コンサルタント
株式会社 Fine HR 代表取締役

津田 典子 氏

【プロフィール】

ANAで11年勤務。国際線チーフパーサーとしてトップレベルのチームマネジメントを發揮し、最上級のサービス提供を牽引。さらに教育訓練専任インストラクターとして、4年間で新人客室乗務員を400名育成、3000名超の社員教育を担当。採用コンサルタントを経て、現在は企業研修講師として全国で活躍、組織内コミュニケーション、接客接遇、キャリアデザインを得意とする。内発動機を育み「明日から自ら行動できる」ことを主眼に研修を行っている。著書に『最強のチームリーダーがやっている部下との距離のとり方』（フォレスト出版）。和光大学非常勤講師。

講演概要

- 好感を与えるあいさつと立居振舞
- ことば遣いと報連相
- 電話応対の基本
- 名刺交換のマナー
- 明日からの目標設定



令和8年5月12日(火) 13:30~16:30

受講料

無料

定員

20名

会場

蒲田法人会館 4F (大田区蒲田5-40-1)

申込方法

右のQRコード 又は 下記申込み用紙を
ご記入の上 FAXにてお申し込み下さい。

お問合せ

蒲田法人会 TEL: 03-3734-7300 (事務局)



切り取らず FAX してください

【お申込み】 FAX: 03-3734-7399

| | | | |
|------|---|-----|--|
| 受講者名 | | | |
| 法人名 | | TEL | |
| 住所 | 〒 | FAX | |
| Eメール | | | |

※ご記入頂いた個人情報は、各種連絡・情報提供のために利用するほか、分析アンケート等に利用することがありますが、第三者への提供はありません。