

ビジネスマナー、ビジネス文書の再復習

2020年 **12月4日** (金)
10:00 ~ 16:00

会場 都ホテル四日市 (四日市市安島1-3-38)
定員 20名 (参加申込先着順)

～ 復習のつもりで学び直したい若手社員の皆様、是非ご参加ください！！～

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、「アルコール消毒液の設置」、「参加者の間隔の確保」、「空調による換気」を実施します。
参加者の皆様には、「マスクの着用」、「検温」、「手洗いの励行」をお願いします。

講師

水谷 健吾

株式会社三十三総研 コンサルティング部
サブリーダー コンサルタント

基本を理解していても、どのように対応すれば良いのか、疑問が生じたり、自分の対応が正しいのか不安を抱える人が少なくありません。本研修会ではビジネスマナー、ビジネス文書の基本について解説いたします！

受講料 (おひとり様につき)

テキスト代・昼食代・消費税を含みます。

会員 5,000円 非会員 10,000円

受講票・請求書は、後日郵送させていただきます。

当研修会では、複数申込み割引は適用外とさせていただきます。

会員様限定特典

ポイント割引

120ポイントで1名様のお受講料を3,000円割引いたします。

ポイント保有数など詳細は、事務局へお問い合わせください。

研修プログラム

- 顧客満足を考える
- ビジネスパーソンとしての基本を再確認
 - 職場のマナー(ビジネスマナーチェック)
 - 報告・連絡・相談の重要性
 - 仕事の進め方(PDCAサイクルを活用しよう)
- 好感を持たれる電話応対
- ビジネス文書のルールとマナー
 - ビジネス文書の基礎知識
 - 社内文書の書き方
 - 社外文書の書き方
 - 演習
- ビジネスメール(Eメール)のルールとマナー

新入社員研修会の研修プログラムと一部重複いたします。予めご了承ください。

お申込み方法

当社ホームページの申込フォーム <https://www.miebank.co.jp/33ir/secure-app/oder2>

または、下記フォームにご記入のうえ、FAXでお送り下さい。 **FAX > 059-351-7005**

貴社名	をお付け下さい 会員・非会員	お取引銀行・部店名 銀行 支店
受講票郵送先 〒		TEL
お申込み担当者様 (フリガナ)	所属・役職名	FAX
受講者名(フリガナ) 申込み者と同じ	所属・役職名	120ポイント保有の際は、ポイント割引を利用します。 不可
受講者名(フリガナ)	所属・役職名	120ポイントで1名様分の受講料を半額割引いたします。利用を希望されない場合は不可に 印をお付け下さい。
		受講優待券利用 NO

受講のお取消しは、開催日前日午後5:00までにご連絡をお願いします。
ご記入いただいた個人情報は、今回お申込みいただいた研修会運営のためにのみ利用させていただきます。

【お問い合わせ】
株式会社三十三総研

三十三ビジネスクラブ事務局
ホームページアドレス

TEL:059-351-6460 FAX:059-351-7005
<https://www.miebank.co.jp/33ir/>