

社会人のためのビジネスマナー基礎講座

～社会人必須！ビジネスマナーがあなたを変える～



日時 平成29年4月26日(水) 13:30～16:30

会場 八日市商工会議所 4階大ホール

定員 60名(申込先着順)

講師 竹本 久仁子 氏 日本現代作法会総師範

持ち物 筆記用具・名刺

受講料 商工会議所 会員
勤労者互助会 会員
雇用対策協議会 会員 } 1,000 円

一般(上記会員でない事業所) 2,000 円

※当日集金させていただきます

申込先 八日市商工会議所
東近江市八日市東浜町1-5
TEL: 0748-22-0186
FAX: 0748-22-0188
電話・FAXにてお申し込みください

主催 八日市商工会議所 中小企業相談所

後援 東近江地域勤労者互助会、東近江地域雇用対策協議会

●●●セミナー内容●●●

【ビジネスマナーの基礎能力】

- ・ ビジネスマナーの必要性
- ・ 身だしなみの重要性
- ・ 社会人としての挨拶言葉
- ・ 名刺・電話・メールのマナー

【コミュニケーションの基礎能力】

- ・ コミュニケーションの本質とは
- ・ 職場内での報・連・相
- ・ 上司とのコミュニケーション

【メンタルの基礎能力】

- ・ モチベーションのコントロール
- ・ 失敗の捉え方

八日市商工会議所宛 FAX 0748-22-0188

平成29年 月 日

4/26「社会人のためのビジネスマナー基礎講座」受講申込書

事業所名		ご住所	(〒 -)
分類	商工会議所・勤労者互助会・雇用対策協議会・一般 (いずれかに○をして下さい)		
TEL		FAX	
ふりがな 参加者名		ふりがな 参加者名	

※本申込書にご記入いただいた個人情報は、商工会議所からの各種連絡・情報提供のみに使用いたします。