

ビジネスマナーの〈ザ・基本〉講座（2日間）

社会人となり、まず知っておくべきことは**ビジネスマナー**。マナーは、正しさを追求するものではなく、**相手を思い遣る気持ちを目に見える形に表したものの**。

形だけを身につけるのではなく『なぜ』を知り、その目的を表現する形を身につけます。

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1. 社会人と学生、学校と会社の違い | 2. 挨拶は重要 |
| 3. 話し方と言葉遣い | 4. 見た目も重要(身だしなみ) |
| 5. 社会人としての立ち振る舞い | 6. 名刺交換の仕方 |
| 7. ビジネス文書の作り方 | |

同じ内容を2コース設定いたしましたので、ご都合のよいコースをご受講ください。

コース名 開催日	A-①コース 令和7年 4月 8日(火)・9日(水) A-②コース 令和7年 4月 10日(木)・11日(金) ■各日とも 9:30~16:30
会場	岡崎商工会議所 4階 401会議室
講師	株式会社Siren 菱田 さつき 氏 【講師プロフィール】 名古屋市出身。広告デザインの仕事に約10年携わった後、30歳から司会業に転身。25年間で1,500回以上の現場を経験。イベントプロダクション会社にて営業7年、取締役5年、社長を5年務め、現在は新たに起業し、コミュニケーション・話し方・コーチング・モチベーションアップ・マナー研修などを行っている。子供の頃、コミュニケーションが取れなかった経験と、会社のナンバー2・社長就任～辞任・創業という経験、社長時代の数々の失敗から学んだ自らの経験を活かし、仕事の現場で本当に必要なコミュニケーションの本質を追求し続けている。
受講料	1人 36,000円(テキスト代・消費税10% 3,272円を含む) (但し、 <u>岡崎商工会議所会員</u> は 18,000円 テキスト代・消費税10% 1,636円を含む)
持物・服装	筆記具、名刺・名刺入れ / スーツまたは会社の制服・作業服 ※名刺交換実習を行います。名刺がない方は当方で名刺シートを用意します。
その他	昼食・飲み物は各自でご用意願います。

担当：岡崎商工会議所 会員事業部 TEL:(0564)53-6161

※お電話の際は、「新入社員研修Aコースの件で…」とお問合せください。