

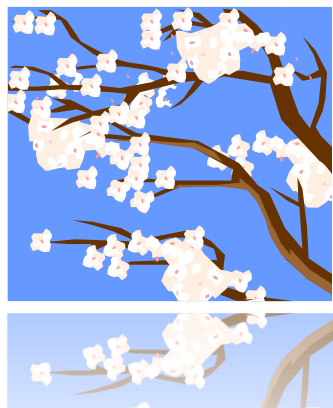
大好評により！第2弾開催決定！



中小企業のための 新入社員ビジネスマナー研修

「うちはOJTだから・・・」で済ませていませんか？

楽しくわかりやすく、
ビジネスマナーを基礎からお伝えします。



■ 研修カリキュラム ■



第一部 ビジネスマナー(基本編)

- ★学生と社会人の違い
- ★ビジネスマナーの5原則
(挨拶、笑顔、言葉遣い、服装、身のこなし)
- ★感じのよい電話応対
- ★正しい敬語表現

昼食 (お弁当をご用意します)

第二部 相手の心を掴むコミュニケーション

- ★コミュニケーションと報連相
 - ★“実践”傾聴スキルで相手を知る
 - ★あいづちでできる簡単会話術
- 全体の振り返り・質疑応答
- ★明日から実践できることを決めよう
 - ★研修のまとめ、感想

■ 開催日時等

- 日時 : 平成26年4月8日(火)
10:00~16:00 (開場 9:45~)
- 場所 : 株式会社ブレイン・サプライ本社
セミナールーム (詳細下図)
- 講師 : 株式会社 ブレイン・サプライ
主任コンサルタント 山岸 芽里
- 参加費 : ご契約企業様 10,800円/1名(税込)
一般企業様 13,500円/1名(税込)
昼食は、お弁当をご用意します
オブザーバー参加は、1名様限り無料
- 対象者: 新入社員、入社2~3年目の方、
ビジネスマナーを基礎から学び直したい方
- 定員 : 24名
※定員になり次第締め切らせていただきます。
- 申込方法: 以下記入のうえ、FAXまたはメールにてお申込
ください。受付完了のご連絡をお送りいたします。
- 申込締切: 平成26年4月1日(火)



〒101-0065

東京都千代田区西神田1丁目3-6 ゼネラル神田ビル7階

TEL:03-6273-7437 / FAX:03-6273-7438

最寄駅: JR総武線 水道橋駅東口

都営三田線 水道橋駅 A2出口 徒歩5分

半蔵門線、都営三田線、都営新宿線 A5出口 徒歩5分



ビジネスマナー研修 参加申込書

このままFAX:03-6273-7438 または info@brain-supply.co.jp へお申し込みください

会社名		所在地	〒
参加者名 /役職名		参加者名 /役職名	
TEL/FAX		E-mail	@

新入社員教育は最初が肝心！ 中小企業様のご要望にお応えします！

ビジネスマナーの基礎を
教えてほしい

敬語を身に付
けてほしい

気持ちの良い
電話対応をし
てほしい

コミュニケー
ション力を身に
付けてほしい

愛される社員
になってほしい



■講師紹介

山岸 芽里 株式会社ブレイン・サプライ 主任コンサルタント

社会保険労務士の資格を持ち、普段はブレイン・サプライ主任コンサルタントとして、多くのクライアントと顔を合わせて問題解決に挑む労務のプロです。コミュニケーションを大事にし、クライアントのことを第一に考え、お悩みを解決まで導きます。社会保険労務士として法律の知識を有することはもちろんのこと、過去には、マネージャーから支店長、役員まで歴任した経験を有し、人材を育てる手法には定評があります。聞くだけでなく参加して学べる研修はわかりやすいためになると、多くのクライアントから支持を得ています。



過去の研修に参加された方々の声

- この研修で得た内容を会社で実行すれば、会社の雰囲気よくなり、顧客サービスの質が向上するのではないかと思います。年齢に関係なく、社員がよい方向に向かえばと思います。(20代女性)
- スピーチや案内の対応が勉強になりました。実技は良いとあらためて感じました。イスに座っている時間が短いこともよかったです。(20代男性)
- マナーや笑顔など、本日教わったことがひとりひとり実践していければ、明るく良い職場環境が作れると思いました。(20代女性)
- 自己紹介を自分で見るという経験は、なかなかないことなので、とても参考になりました。恥ずかしい気持ちもありましたが、今後も意識することで、恥を捨てて、人によく見られるようになりたいと思いました。(20代女性)
- (若手社員を含め)社員に向けての基礎固めをしっかりと伝えたい。来客したお客様への対応方法の改善を促したい。笑顔・感じのよさをしっかり表現できるように伝えていきたい(40代男性)