

S01-L1

ここから始まる ビジネスマナー基礎

【主な受講対象者】 新人

【開催日】 1日 【定員】 30人（最少開催人員：3名）

研修概要（研修の目的）

- ☆ビジネスマナー基礎はすべての組織人の基本スキルです。
- ☆社会人としての自覚と今後必要なスキルを確認することができます。

研修の期待効果

1. 基礎的なビジネスマナーと仕事の進め方の知識を習得し、社会人としての自覚を持つ
2. コンプライアンスの意味を知り、セキュリティに対する倫理感を育成する
3. 電話対応、メール対応コミュニケーションのポイントを知り、スキルを磨く必要性を認識する

目次

- ・社会人として自己紹介できますか？
- ・職場の常識
- ・ビジネスマナーとは？
身だしなみチェック
表情・笑顔、正しい姿勢
挨拶、お辞儀
敬語チェック
- ・報連相の勘どころ
- ・基本の電話対応
- ・基本のメール対応
- ・企業のコンプライアンスとは？
セキュリティと個人情報

Y'sラーニング株式会社

158-0098東京都世田谷区上用賀1-1-1-205 <http://yslearning.com>

※コース開催時間をご相談に応じます。

※目次内容はご要望によりカスタマイズいたします。

お問い合わせ：<http://yslearning.com/>またはukishima@yslearning.com

