

社会人としての基本と自覚を身につける

ビジネスマナー研修

本研修会は、社会人としての心構えから言葉遣い、電話応対、ビジネスメールなど、基本的なビジネスマナーを学んでいただけます。また、良好な人間関係づくりのためのコミュニケーション力や、ビジネスにおける基本的な行動を習得し、新入社員向けの研修としても活用して下さい。奮ってのご参加をお待ちいたしております。

参加無料

2025

4.21 月

13:30~16:30

場 所

洲本商工会議所・2階多目的ホール
(洲本市本町4丁目5-3)

※駐車場が数台分しかございませんので、恐れ入りますが、近隣の駐車場をご利用ください。

内 容

- 敬語の基礎知識・正しい使い方
- ビジネスメールの基本マナー
- 第一印象の重要性（第一印象の法則）
- 電話、来客対応の基本（ロールプレイング研修）

講 師

株式会社オフィスフロレゾン
小泉 さゆり氏

大阪国際空港では旅客の接客業務やインフォメーションセンターの電話対応業務に携わり、現在はビジネスマナー研修の講師や電話対応コンクール審査員を務める。また、キャリアコンサルタントの資格を活かし、大学や専門学校で就職面接対策の指導も行う。

申 込

定 員 50名

申込方法 参加申込書をご記入の上、
令和7年4月15日(火)までにFAXまたはEメールでお申込み下さい。

連絡先

洲本商工会議所
担当：阿部・石本

☎ 0799-22-2571

☎ 0799-24-1550

✉ n-abe@sumoto-cci.org

平日 9:00~17:00

主 催

淡路地域雇用開発協会・（公財）日本電信電話ユーザ協会兵庫支部

後 援

淡路経営者協会・洲本商工会議所・南あわじ商工会
淡路市商工会・五色町商工会



『ビジネスマナー研修セミナー』 参加申込書

日 時 令和7年4月21日(月) 13:30~16:30

場 所 洲本商工会議所・2階多目的ホール

事業所名	
担当者名	役職 ()
連絡先	電話番号： - F A X： - Eメール： @
参加者名	①
	②
	③
	④
	⑤

※ご記入頂いた情報は、本事業の各種連絡・情報提供のために利用させていただきます。

※参加者欄が足りない場合は、お手数ですがコピーをしてお申込みください。