

接客・ビジネスマナー 研修講座

と き：令和7年 **4月16日** (水)
午前10時～午後4時30分

会 場：萩市総合福祉センター
多目的ホール

参加対象 新入・中途採用社員、今まで本格的に
接客実習研修を受けていない中堅社員

参加会費 1人 **2,000円** (非会員3,000円)
(資料代・昼食代込み、当日お持ちください。)

定 員 **50名** (定員になり次第締切ります。)

地 図



お申し込み/お問い合わせ

下記申込書に所定事項をご記入の上、
FAX又はE-mailにてお申し込みください。

萩商工会議所振興課

〒758-0047 萩市東田町19-4
TEL. 0838-25-3333 FAX. 0838-25-3436
E-mail hagi-cci@hagineta.ne.jp

主催：萩商工会議所
共催：萩商工会議所サービス輸送部会
後援：(公財)日本電信電話ユーザ協会

金融機関で接客対応、店頭営業、オフィスワーク、新入社員育成を担当。平成5年(有)ケイ・アンド・ワイ入社。接客マナー、ビジネスマナー、コミュニケーション能力開発の研修講師として官公庁、企業、医療・福祉機関、学校で活動。日本コーチ協会山口支部代表



講師 (有)ケイ・アンド・ワイ
温品 富美子氏

講座内容

- ビジネスマナーの5原則
- 敬語の基本
- 挨拶の仕方
- 電話対応の基本
- 案内の仕方
- セールストークの技術
- 第一印象形成術
- 言葉遣いの基本
- おもてなしの極意
- 来客対応の基本
- お茶の出し方
- 名刺交換の仕方

萩商工会議所では、新入・中途採用社員のみならず、中堅社員を含む一般社員の方々も対象とした接客・ビジネスマナー研修講座を開催いたします。

ビジネスマナーは、仕事をしていく中で、相手を思いやり、敬い、情報を共有するために必要なコミュニケーションツールです。本講座では、マナーに関する基本的な心得や一般常識を習得し、相手に失礼にならない言葉遣い・態度・身だしなみとは何かを学び、営業力をつけ、収益をあげることでできる社員になる力を身に付けることができます。

接客・ビジネスマナー研修講座 参加申込書

令和7年 月 日

事業所名	
所在地	
事業主名	
電 話	FAX
担当者名	

受講者氏名 (ふりがな)	年齢	勤続年数		性別
		新卒	勤続年数	
			年	男・女
			年	男・女
			年	男・女
			年	男・女

<個人情報の取り扱いについて>
ご記入頂いた情報は受講者台帳の作成及び連絡・情報提供に使用いたします。
情報提供を希望されない場合はお申し出ください。

(新卒の方は○印をつけてください。)