

- 1日ですぐ問題解決スクール
- 人間関係を構築していく上で、社会人としてこれだけは知っておきたい「接遇訓練」の基礎・基本

接遇訓練(基本編)

ビジネスシーンや日常生活における人間関係を構築していく上で、社会人として大切なマナーである「思いやりの心」や、接遇の「おもてなしの心」を様々な体験や経験をとおして指導します。第一印象の大切さを理解し、職場での基本マナーのほか、客先でのマナーや席次、名刺交換や言葉遣いなど、ビジネスシーンのルールである基礎知識が学べます。

【セミナーの特色】

- ① さまざまなシーンで求められるマナーや接遇の全般を指導します。
- ② 具体的場面でのロールプレイを徹底しておこないますので、立ち居振る舞いなど基本スキルが身につきます。
- ③ 社会人としてのコミュニケーションの基礎が学べます。



【カリキュラム (2012年上半期)】

- **開催日: 3月29日(木)、4月5日(木)** (受付開始:8:50より)
- **会場: CRI 中央総研 研修センター 301教室**

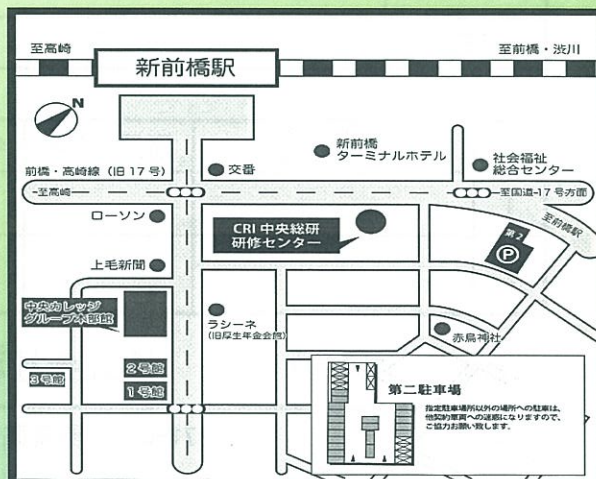
時間	科目	主要内容
9:20~9:30	事務連絡	—
9:30~12:00	講義・演習	<ul style="list-style-type: none"> ・ 働く心構え ・ 立ち居振る舞いと言葉遣い
13:00~16:15	講義・演習	<ul style="list-style-type: none"> ・ 挨拶の仕方と名刺の扱い方 ・ 来客対応 ・ さまざまな電話対応
16:15~16:30	まとめと質疑応答	質疑応答

【対象者】 接客・接遇スキルの習得・向上を図りたいという
新入社員、および、入社およそ3年目までの方々

【参加費】 15,750円/1人(税込)

【お申込み方法】 裏面「申込書」に必要事項をご記入の上 fax にて当社までお送りください。参加費につきましては下記振込先までお振込みいただきますよう、お願い申し上げます。

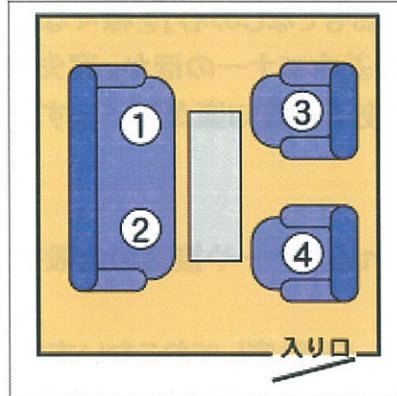
- ・ 受取人名義 「(株)群馬中央総合研究所」
 - ・ 群馬銀行本店営業部(普)2351614
 - ・ 東和銀行本店営業部(普)190550
- (恐縮ですが、振り込み手数料はご負担願います。)



ワンデー・スクール「接客訓練」

【接客訓練】

職場での基本マナーのほか、客先でのマナーや席次、名刺交換や言葉遣いなど、ビジネスシーンのルールである基礎知識が学べます。



講師紹介

金井 雅美 Masami KANAI (中央総研コンサルタント、元全日空国際線ファーストクラス CA)

長年、全日本空輸株式会社で勤務、キャビンアテンダントとしてファーストクラスを担当し、パーサーの資格を取得。その間、マナーや接客訓練のノウハウを習得し、さらにCS推進役として機内サービスの向上に貢献した。

退職後は経験を活かし、中央カレッジグループの中央情報経理専門学校でビジネスマナー講師、日本ホテル・レストランサービス技能協会では西洋料理テーブルマナー講師などを行っている。

ワンデー・スクール申込書

■FAXにてお申込ください 027-253-0662

セミナー名	申込日	年	月	日
貴社名	参加希望日	年	月	日
ご担当者	社員数	名	業種	
Eメール	所属		役職	
住所	〒	メール配信希望 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		
TEL	()	FAX	()	

No.	参加者名	所属・役職	年齢	性別	No.	参加者名	所属・役職	年齢	性別
1					3				
2					4				

【お申込/お問合せ】

株式会社群馬中央総合研究所

(担当:最上)