

ビジネスマナー講習会



新入社員研修開催！！～職場のルールとビジネスマナー～



顧客の信頼を得るには電話対応をはじめ、ビジネスマナーがきちんと出来ていることが大前提です。新入社員だけではなく、社会人経験の浅い若手社員の方はもちろんのこと、もう一度ビジネスマナーを学びたい方も大歓迎です。
是非この機会にご参加ください！！

- ◆ 開催日時：平成31年4月23日(火) 10時～16時 (12時～13時昼休み)
- ◆ 会場：海老名市商工会館3階大ホール (ご来場は公共機関をご利用ください。)
- ◆ 講師：(公財)日本電信電話ユーザー協会所属
オフィスアランチャ株式会社 代表取締役 山本 淳子 氏
- ◆ 内容：ビジネスマナー、接客マナー、電話対応マナー、メールマナー他
- ◆ 定員：30名
- ◆ 受講料：会員2,000円(1名)、非会員7,000円(1名) ※教材費込
- ◆ 申込方法：下記参加申込書にご記入の上、4月19日(金)迄に受講料を添えてお申込みください。(定員になり次第締切ります。)
尚、当日欠席の場合は受講料の返金はできません。
- ◆ 連絡先：海老名商工会議所 経営支援部 TEL046-231-5865

平成31年 月 日

海老名商工会議所 行き (FAX046-231-0225)

ビジネスマナー講習会参加申込書

会員・非会員 (どちらかに○)

事業所名 _____ 連絡先電話番号 _____ FAX _____

事業所所在地 _____ e-mail _____

参加者名 _____

〔個人情報利用目的〕本申込書にご記入いただいた情報は本事業の実施に関わる連絡・通知等の管理資料とするほか、商工会議所からの各種情報提供の際に利用いたします。