

～率先垂範できる先輩を目指して～
ビジネスマナー再確認研修



- ★きちんとした言葉づかいができていないか心配
- ★積極的な印象を与えたい
- ★きちんとした中に自分らしさを表現するには
- ★「こいつデキルな！」と思われたい
- ★社会人として、誠実な立ち居振る舞いができるようにしたい

【社会人にはなぜビジネスマナーが必要なのでしょうか】

仕事というものは「相手」があって初めて成立します。対応の基本を踏まえることによって、上手くコミュニケーションをとり、更に大きな成果につながることもあります。もちろんその逆もあります。相手への思いやりや尊重の気持ちを形にする、それが「ビジネスマナー」です。どんなに相手を心で思っているか、態度が失礼だとその気持ちは相手には伝わりません。「ビジネスマナー」は「ビジネスコミュニケーション」でもあるのです。

感性のアンテナを高め、相手や状況に応じて臨機応変にコミュニケーションを取る事ができれば、あなたは「ビジネスマナー」の達人です！

よい印象でスタートできるようにマナーの基本を体現できるようにしましょう。

3時間コース

定員 先着16名様

【日程】

2024年 2月 15日 (水) 13:30～16:30

2024年 3月 13日 (火) 13:30～16:30

※二日とも同じ内容です

【会場】

エヌビーエス株式会社 研修室

内容

- ◇ビジネスマナーとは
- ◇マナーの基本5原則
～挨拶・表情・態度・
身だしなみ・言葉づかい～
- ◇自分の姿をチェックしよう！
- ◇実践！職場での態度 その他

エヌビーエス株式会社

〒460-0008 名古屋市中区栄3-5-1
名古屋広小路ビルディング14階

TEL : 052-559-5000 / FAX : 052-559-5010

お問合せ先
お申込み先



- 申込事項
 - * 受講申込書にご記入の上、F A Xにてご送信ください。
または、弊社ホームページからもお申込みいただけます。
 - * お申込は1名様から承ります。ただし、1社につき4名様までとさせていただきます。
 - * 開催確定後、受講詳細についてご案内いたします。
 - * ご受講はお申込み先着16名様までとさせていただきます。
 - ・申込人数が研修実施に必要な最低人数に達せずやむを得ず中止する場合は、開催10日前までにご連絡させていただきますので予めご了承ください。
 - ・お申し込み後のキャンセルの場合は速やかにご連絡ください
- 受講規程
 - * 研修ワークシートは当日会場にて配布いたします（事前送付はいたしません）。
 - * 録画・録音機の持込みはご遠慮ください。
 - * 同業他社、個人及び講師の方のご受講はご遠慮願います。
 - * 受講後にアンケートのご記入をお願いしております。ご協力のほどよろしくお願いいたします。

F A X お 申 込 先

必要事項をご記入の上、この面のみをご送信ください

F A X : 052-559-5010

【お問合せ先】 TEL : 052-559-5000 教育研修担当宛て
mail: nbs-concierge@n-b-s.co.jp

受講申込書 申込締切 開催10日前まで

F A X : 052-559-5010 教育研修担当

年 月 日

受講申込 セミナー名	ビジネスマナー再確認研修			～率先垂範できる先輩を目指して～
ご希望日	希望日に○をお付けください 2024/2/15 (水) / 2024/3/13 (火)			
御社名				
御住所	〒			
御連絡先 電話/F A X	電話 :	F A X :		
	申込責任者E-mail :			
申込 責任者	部署	役職	お名前	印
受講者	お名前1	お名前2		
	お名前3	お名前4		

* 上記受講規定をご了承の上、太枠内の必要事項をご記入ください。

* 上記個人情報は、セミナーの実施・運営（名簿作成・アンケート集計・参加費管理等）、セミナーの情報提供など弊社の提供する研修に関する範囲に限ってのみ利用いたします。