

ビジネスマナーUPのために、基本から再点検してみませんか？

3時間集中！  
少人数制！

# 『ビジネスマナーセミナー』

相手の立場に立った、好印象のマナーを身につけることは、会社のイメージが高まることはもちろん、あなた自身をより魅力的にさせてくれます。当セミナーは、日頃、仕事に態度で損をしてはいないか、今のご自身のマナーを再点検したいという方にお勧めの講座です。『知っている』ではなく『出来る』を重視し、現場ですぐに役立つビジネスマナー（電話対応や来客対応）等を実践的にロールプレイ方式で学んでいただきます。15名様までの少人数制で、きめ細やかなアドバイスを行います。是非、皆様のご参加をお待ちしております。

## 東京会場・日程

【日時】

1月16日(金) 9:00～12:00

【会場】

『北とぴあ』

最寄り駅 南北線王子駅直結・JR王子駅徒歩2分

【定員】

15名(少人数制・定員になり次第締め切ります)

【受講料】

8,500円(税込) テキスト代込

【対象者】

新入社員から中堅社員の方

## 宇都宮会場・日程

【日時】

2月27日(金) 13:30～16:30

【会場】

『福祉プラザ』

最寄り駅 JR宇都宮駅バス『福祉プラザ』下車

【定員】

15名(少人数制・定員になり次第締め切ります)

【受講料】

8,500円(税込) テキスト代込

【対象者】

新入社員から中堅社員の方

CS(顧客満足)とは？

- ・ お客様との接点・真実の瞬間とは？
- ・ ビジネスマナーの必要性

好印象を与える基本マナー

- ・ 態度で損はしていませんか？
- ・ ビジネスマナー基本5原則

コミュニケーションは双方向で

- ・ 感じの良い話し方と聴き方

電話対応のマナー

- ・ 電話の基本マナー
- ・ かけ方・受け方
- ・ 取次ぎ方、伝言メモ

来客対応・訪問のマナー

- ・ お迎え、取次ぎ、ご案内(お茶出し)
- ・ 訪問のマナー(名刺交換・席次)

クレーム対応のポイント

- ・ 電話・対面での注意点

## 公開セミナー 参加申込方法

### 【お申込方法】

申込書は、HP上の申込フォームからお申込下さい。または、メール・FAX、TELでも承ります。なお、受講料は、申込み後、指定口座へお振込みいただきます。このセミナーへの申し込み入金後のキャンセルは受付られませんのであらかじめご了承下さい。

### 【お問合せ先】 有限会社フジコー 研修企画部

〒328-0074 栃木市菌部町 1-20-52  
TEL: 24-9455 / FAX: 0282-23-4060  
E-mail: [info@fujikocs.jp](mailto:info@fujikocs.jp)  
HP: <http://fujikocs.jp/>

### 【講師プロフィール】

#### 篠原 優子

ビジネス接客マナー インストラクター

有限会社フジコー 専務取締役  
元全日本空輸(株)キャビンアテンダント。

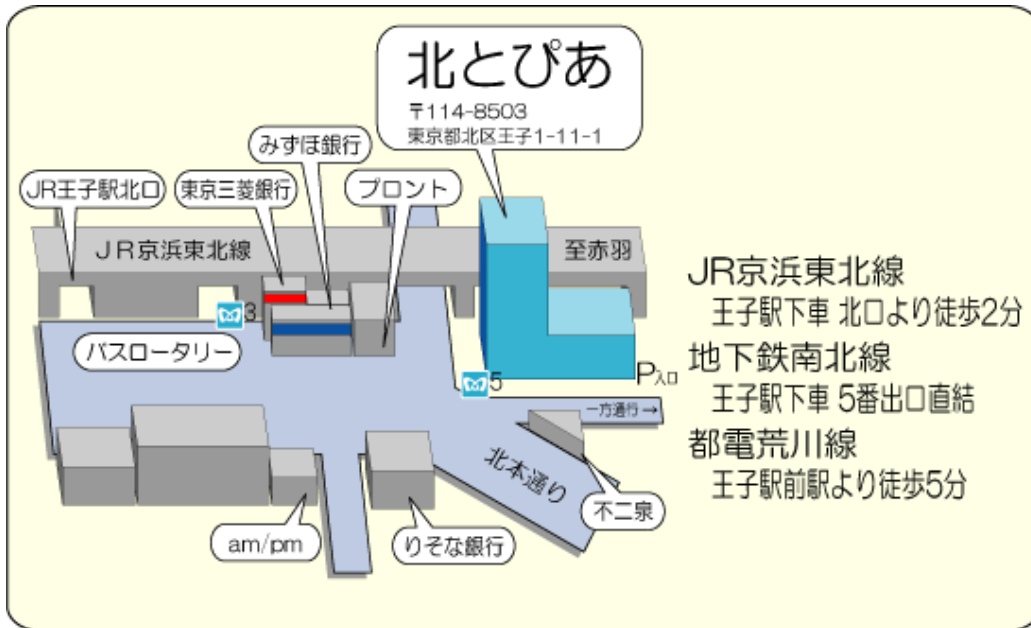
チーフパーサー資格取得。フライト接客業務に従事する。また、CS(顧客満足)向上推進プロジェクトに任命され、サービス向上に向けて様々な活動を企画推進。その後、研修企画会社の専属講師として活動後、独立。

現在では、ビジネス・接客マナーを中心に、官公庁・民間企業・大学の人材研修の場で活動中。

マナー研修は、笑顔を絶やさず、たのしく学ぶをモットーに指導アドバイスを行っている。

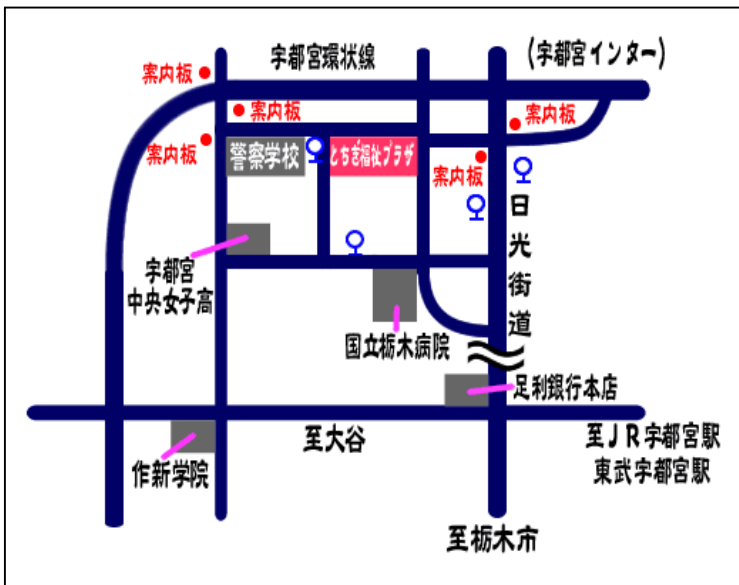
# 会場のご案内

## 東京会場



北とぴあ 10階受付窓口 電話03 - 5390 - 1105

## 宇都宮会場



とちぎ福祉プラザ

〒320-8508 栃木県宇都宮市若草1丁目10番6号

TEL 028-621-2940

### [ 交通機関 ]

- 1 JR宇都宮駅から関東バス『清住・細谷』行きの「戸祭」下車  
(乗車時間約25分) 徒歩約8分
- 2 JR宇都宮駅から関東バス『西埜田経由宝木団地』行きの「福祉プラザ」下車(乗車時間約25分) すぐ
- 3 JR宇都宮駅から関東バス『山王団地』、『石那田』、『今市・日光東照宮』、『鬼怒川』、『塩野室・船生』行きの「長岡街道入口」下車(乗車時間約25分) 徒歩約5分
- 4 東武宇都宮駅からは関東バス「東武駅前」から乗車、運行先及び下車場所は\*1、\*3と同じです。  
(乗車時間約20分)

### [ 自家用車 ]

東北自動車道宇都宮インターから約15分、  
鹿沼インターから約20分  
(駐車場あり)

# F A X

(送付先): 有限会社フジコー FAX番号 0282-23-4060  
TEL 0282-23-4060

.....公開セミナー申込書.....

### 申込者の情報について

(会社名) \_\_\_\_\_ (部署名) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_ (ふりがな) \_\_\_\_\_

(住所) 〒 \_\_\_\_\_

(TEL) \_\_\_\_\_ (FAX) \_\_\_\_\_

(E-mail) \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

(受講票の受け取り方法について) で囲む メール ・ 郵送 ・ FAX

### 受講者の情報について

【上記、申込者と同じ場合は記入不要です】

番号	受講者氏名	セミナー名	受講料	備考欄
1		月 日開催 (セミナー名)	¥	
2		月 日開催 (セミナー名)	¥	
3		月 日開催 (セミナー名)	¥	
4		月 日開催 (セミナー名)	¥	
5		月 日開催 (セミナー名)	¥	
6		月 日開催 (セミナー名)	¥	
合 計			¥	

上記の受講料 合計金額 \_\_\_\_\_ 円を振り込みます。  
(振込日 年 月 日)