

おもてなし力を身につけよう！！

新入社員のための

オンライン
開催

ビジネスマナー

講座

ビジネスマナーや基礎的な接客スキルの習得を目的とした講座を実施します。

接客マナー&企業コンサルタントである講師から実践的なスキルを学びますので、すぐに職場で活かせる「おもてなし力」が身につきます。

オンラインで開催しますので、会社にいながらビジネスマナーを取得することができます。



日程 7月28日 水

午後 1時30分 から 3時まで
(午後1時からオンライン入室可)

場所 オンライン (Zoom)

対象 山鹿市内の企業で働く方
※2021年度新規採用の方または採用後1~3年目の方でビジネスマナーを学びたい方。

定員 15名程度 ※申込者多数の際は、1企業あたりの参加人数を限定する場合がございます。

【ご注意】 申し込みにあたっては、下記①~⑤にご注意いただき、ご同意の上でお申し込みください。

- ①本講座は、参加者を限定したものです。配信された動画や講義資料についての取扱いに十分注意し、第三者への提供は行わないでください。また、画面背景への映り込みにもご注意ください。
- ②通信状況によっては、映像や音声の停止する場合等ございます。
- ③受講者のパソコン等がオンライン講座の受講可能なものかご確認の上お申し込みください。
- ④個人のスマートフォンやタブレットによる視聴は、ポケット通信料定額制の加入契約をされていない場合、高額な料金が発生する可能性があります。
- ⑤Zoomアプリのインストール等を原因とする、パソコンの不具合に関して、本市は一切の責任を負いません。

講師紹介

桑原たか子さん：ファイアースポット代表

接客マナー&企業コンサルタント
(日本マナー・プロトコール協会認定講師)
企業や自治体等における研修・講演など年間200回を数え、幅広い実体験に基づいた、わかりやすく説得力のあるセミナーが好評。

山鹿市でも「ビジネスマナー講座」や「ビジネスキャリアアップ講座」、「働きたいママのための自分力アップ講座」の開催実績があり、どの講座も受講者から好評を得ている。



受講申込書

(山鹿市役所 人権啓発課 男女共同参画推進室行き)

講座名	「ビジネスマナー講座」		
ふりがな ①名 前		②年 齢	
③住 所	〒		
④所 属 (会社名)		⑤職 種	
⑥連絡先	TEL :	※ E-Mail :	
⑦申込理由	参考のため、本講座を申し込みされた動機や目的をご記載下さい。		

申込方法

申込締切

E-Mail または FAXに

- ①名前 (ふりがな)
- ②年齢
- ③住所
- ④所属 (会社名)
- ⑤職種
- ⑥連絡先
- ⑦申込理由

を記入のうえ、下記へお申込みください。

- * 申込後は、男女共同参画推進室より確認の連絡を差し上げます。
- * 個人情報とは、目的以外には使用しません。

2021年7月22日 (木)

※参加者には、会議のURLとパスワード、当日の資料をメールで事前に送付しますので、必ず使用可能なメールアドレスをご記入ください。

問合せ先

人権啓発課 男女共同参画推進室

TEL : 0968-43-1199 FAX : 0968-44-0373 メール : danjokyoudou@city.yamaga.kumamoto.jp