

横浜経理専門学校

今こそ学ぼう！ビジネスマナー



現在、ビジネスマナーは、インターンシップや就職の面接等、学生の段階で求められています。社会人の基本であり、どの職業にも求められるスキルです。ビジネスマナーの意味と役割を理解し、実習を通じて習得することを目標とします。

①ビジネスマナーの基本を学び、正しい言葉づかいや、礼儀正しい態度を身に着ける。

②仕事に対する心構え、人間関係を構築する意義や必要性を理解する。

■ 人数／15名 ■ 教材費／無料 ■ 性別／男女

TIME SCHEDULE

1日目 8月21日（水）

9:30～12:00 オリエンテーション・働くときに必要な基礎知識

13:00～15:30 コミュニケーションの基本・第一印象・身だしなみ・言葉づかい（敬語）等

2日目 8月22日（木）

9:30～12:00 日常の所作・お辞儀の仕方・名刺交換等

13:00～15:30 席次・訪問のマナー・電話応対等

〈特記事項〉