

新入社員・若手社員様向けフォローアップ 「ビジネスマナーフォローアップ講座」開催 のご案内

拝啓 時下、会員各位におかれましては、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、さぎん情報クラブ「リンクス」では、新入社員の方および、若手社員の皆様を主な対象としたフォローアップ講座として、「ビジネスマナーフォローアップ講座」を開催致します。

今回は、ビジネスマナーをしっかりと身につけるために、実際に体を動かしての演習・ロールプレイングを中心にした実践演習講座です。新入社員の方や若手社員の方が新たに感じた不安や疑問点を今回の研修会で解消することで、更に自信を持って仕事に励んでいただくことを目的としています。ぜひ、新入社員・若手社員の皆様のブラッシュアップ研修としてご活用ください。わかりやすく、かつ楽しい講座ですので、会員様のご参加を心よりお待ちしております。

敬具

～ 開 催 要 項 ～

開催日時 平成25年7月19日(金):10:00~17:00

会 場 マリトピア (佐賀市新栄東3丁目7-8)

参加料金:「リンクス」会員様 2,000円
非会員様 1名様につき 5,000円

募集定員:30名(定員になり次第締め切らせていただきます)

申込期限:平成25年7月16日(火)

申込方法:右の参加申込書に必要事項をご記入いただき、「リンクス」事務局までFAXください。後程、参加票をお申込責任者様宛に送付致します。

- ・参加料金は、下記口座に7月17日(水)までにお振込ください。
- ・振込手数料は貴社にてご負担願います。ご了承ください。
- ・振込金受取書をもって領収書にかえさせていただきます。

振込口座】佐賀銀行 本店営業部 普通預金 NO.2154518
さぎん情報クラブ「リンクス」事務局(研修費用口)

講座カリキュラム：

- 「コミュニケーション」の基本を学ぼう
 - ・一目置かれる「お辞儀」と「挨拶」
 - ・正しく使って差をつける「言葉遣い」

- 「仕事術」を学ぼう <実践編>
 - ・もうドキドキしない「電話対応」の基本と応用
 - ・さすが！と言われる「ビジネスメール」の書き方

- 「社交術」の基本を学ぼう
 - ・ワンランク上の「名刺交換」
 - ・以外と知らない「他社訪問のマナー」
 - ・誰にも聞けない「宴席でのマナー」

【講師プロフィール】：麻生教育サービス非常勤講師

Pro - Sec (プロ・セック) 代表 ^{た なか し ほ} 田中志保氏

大手広告代理店を経て、ホテルの御三家と言われる老舗ホテルで、個人付き専任社長秘書(管理職)として勤務。経済界、皇室などの各界のVIPの接遇、社長特命事項担当なども行う「直接補佐型秘書」として活躍。現在は、首都圏と福岡を中心に、各種企業やマスコミ、大学などで、プロフェッショナルな秘書の育成をはじめ、コミュニケーションやマネジメント、仕事術など講演、研修多数。さまざまな人材育成を手掛けている。

～ 参加申込書 ～

さぎん情報クラブ「リンクス」事務局宛 (FAX: 0952-24-3130)

貴社名	(「リンクス」会員・非会員)		
ご住所	〒	お取引支店 () 支店	
TEL	FAX		
お申込責任者	御役職	ご芳名	
ご出席者名		ご出席者名	
ご出席者名		ご出席者名	
ご出席者名		ご出席者名	

なお、この申込書を本研修以外に利用・第三者提供は致しません。今後FAX番号等変更されま
すとき、または本案内に心あたりのないお客様につきましては、お手数ですがご一報いただけま
すようお願いいたします。

お問合せ：さぎん情報クラブ「リンクス」担当：八田 TEL：0952-25-4565

※ 恐れ入りますが、切り取らずにそのままFAXにてお申込ください。