

当日の予定カリキュラム

開始前	開始 5 分前までに接続等の準備をお願いします
13:00	オンライン研修会開始
	1. 社会人、企業の一員として期待される役割
	2. ビジネスシーンで求められる正しい敬語と話し方
14:00	小休憩予定（5分～10分）
	3. 信頼されるビジネス電話のマナー
	4. 印象のよい来客応対と訪問時のマナー
	5. よりよい人間関係を築くために（総括）
15:00	オンライン研修会終了

お申込から参加までの流れについて

Step.1

参加申込

以下ご記入いただき、担当者もしくは窓口、FAXにてお申込みください

Step.2

研修用URLをご案内

4月上旬に申込欄情報宛にご案内をお送りします

Step.3

研修参加

開始30分前よりルームを開放します。5分前までにはZoomからご参加ください

ご注意事項

- ①研修の内容・時間などは変更になる可能性がございます。
- ②インターネットが繋がるPC・タブレットで、マイク・カメラが使える環境をご用意ください。
- ③初めてZoomをご利用される場合には、アプリの事前インストールが必要になります。インターネット接続に関わる通信料などはお客さまのご負担になります。回線状況によっては、画像・音声に乱れが出る場合や視聴できない場合がございます。

お申込記入欄

必要事項をご記入の上、営業担当者もしくは窓口にてお渡しください。FAXの場合は「0479-24-4591」にFAXお願いします

貴社名			
住所			
フリガナ			
参加者名			
電話番号		FAX番号	
フリガナ			
E-mail (参加URL送付用)			
フリガナ			
E-mail (企業向け案内送付用)			

お申込情報は、本研修会に関する参加申込受付や連絡、その他セミナー案内にのみ使用させていただきます。