

## 「接遇マナー講座」

### ～新卒新入社員クラス～

社会人として、会社の顔として求められる「接遇マナー」の基本を学び、自分のファン、会社のファンを増やし、守ることに繋がります。

#### 講座の効果

- ☑ 学生から社会人への心の切り替えをし、組織の一員として働くことの重要性が理解できます。
- ☑ 知っておくべき職場のルールと基本的な仕事の進め方を学び、スムーズに仕事を進められるようになります。
- ☑ ファーストインプレッションから「この人をお願いしたい」と言われる新入社員になります。
- ☑ 上品な中にも親しみが感じられる装いと立居振舞が身に付き、自分のファンを増やします。
- ☑ 挨拶、名刺の扱い方、言葉遣い、メールのルールとマナーを身につけ、自信を持って仕事に取り組みます。

#### 研修概要

主対象者	新卒新入社員
時間	10:00～16:00
定員	10名～20名
受講料(一人あたり)	17,000円 税別

※時間、人数等、ご要望に応じてカスタマイズいたします。ご相談ください。

※「信頼される電話対応講座」と合わせて受講されることをお勧めいたします。

#### 基本プログラム

接遇マナーの重要性	接遇と接客の違い、マナーとルールの違い
	人を惹き付ける3大要素とは
	表情美人(笑顔エクササイズ)
社会人の心構え	社会人と学生の違い
	最初が肝心！新入社員の心得
	職場のルールと仕事の進め方
接遇の基本	ファーストインプレッション(第一印象)の重要性、身だしなみとおしゃれの違い
	シンプル&クオリティの着こなし術、知的さと親しみやすさが感じられるメイク
	心を伝える挨拶、名刺の扱い方
	現状の姿勢チェック、美しい立居振舞
	好感を与える言葉遣い、知っておきたいビジネス用語
	来客対応のマナーと訪問の心得
メールのルールとマナー	



ウェリナレイ株式会社