

新入社員から中堅社員まで

ビジネスマナー実践講座「信頼をつくる基礎力向上研修」

～ビジネスマナー・電話応対・報連相・実践プログラム～

近年、業務効率化やIT化が進む一方で、基本的なビジネスマナーの属人化や電話応対への不安、報連相の形骸化など、組織のコミュニケーションに関する課題が目立っています。こうした問題は、ミスや手戻り、トラブルを招き、業務効率にも影響を与えています。

本研修では、「『知っている』から『できている』へ」をテーマに、現場で即実践できるスキルを身につけることを目指します。

社会人として信頼される基本的なマナーを再確認し、電話応対の不安を解消して対応力を高め、また、報連相の質を向上させることで、ミスや人間関係のトラブルを防ぎ、組織全体のコミュニケーション力と業務効率を強化します。

是非この機会に、新入社員、または初心にかえりスキルを高めたい人など、多くの社員の皆様のご参加をお待ちしております。

<講師紹介>

(有)オフィスK 代表取締役 藤本恭子氏



- ・ラジオパーソナリティ歴31年
- ・国家資格キャリアコンサルタント
- ・人材育成コンサルタント
- ・感情マネジメントインストラクター
- ・フリーアナウンサー
- ・セミナー講師
- ・印象力アップアドバイザー
- ・産業心理カウンセラー
- ・カラーセラピスト
- ・JCDA認定CDA(キャリアデベロップメントアドバイザー)
- ・メンタル心理・行動認知心理カウンセラー
- ・全米NLP協会認定資格
- ・一般社団法人日本NLP協会認定資格

金融機関に10年間勤務後、フリーアナウンサーとしてラジオのパーソナリティー、司会業等で活躍。また、銀行員時代に培ってきた接遇や電話応対、クレーム対応と云った、コミュニケーションスキルを活かし、官公庁、各種企業・団体において、新入社員研修、コミュニケーション、メンタルヘルス、ビジネスマナー、人材育成、社員教育、社会人基礎力研修など講師として多数携わる。

開催日時

令和8年3月6日(金)

午後1時30分～午後4時30分

会場

リンクステーションホール青森

4階 小会議室(1)

青森市堤町1丁目4-1 TEL 017-773-7300

受講料

会員：1企業1名様まで無料

(2名以降は1名1,000円)

非会員：2,000円

申し込み

下記申込書に必要事項をご記入の上、

2月27日までFAXでお申し込み下さい。

定員

40名

(定員になった場合のみご連絡させて頂きます。)

◆お問い合わせ◆

公益社団法人 青森法人会

青森市橋本2-13-5 グランスクエア青森5階

TEL 017-775-2580 FAX 017-773-5644

<講座内容>

【第1章】ビジネスマナーの基本

1. ビジネスマナーの本質
2. 身だしなみ・表情・立ち居振る舞い
3. あいさつ・言葉遣い

【第2章】電話応対の基本と実践

1. 電話応対の心構え
2. 電話応対の基本フロー
3. よくある電話応対シーン別対応
4. ロールプレイ実習

【第3章】報連相のコツ

1. なぜ報連相が上手くいかないのか
2. 報告・連絡・相談の基本原則
3. 上司・先輩が求める報連相とは
4. ケーススタディ実習

【第4章】

まとめ・行動宣言

(公社)青森法人会 行 (FAX 017-773-5644)

『ビジネスマナー実践講座「信頼をつくる基礎力向上研修』受講申込書

事業所名

所在地

電話番号 FAX

こちらからも
お申込み頂けます→

受講者名①

受講者名②