# オンライン講座 ウェビナー Web Seminar

＼社会人としての意識と必須マナーを身につける！／

【オンライン】

まずはここから！

# 基本ビジネスマナー

2時間のオンライン版から3時間に
リニューアル！集合研修と同一内容で
実施いたします。




## こんな理由で参加されています

- ☑ 社会人としての基本を身につけたい
- ☑ 自己流になっているビジネスマナーを修正したい
- ☑ 新人を教育するために、まずは先輩である自身のスキルアップをしたい
- ☑ 人材育成の第一歩として、まずはビジネスマナーから
- ☑ 報連相の仕方やタイミングがよく分からない

## 研修内容

1. 「社会人」にビジネスマナーが求められるわけ
   - ●マナーの必要性、第一印象の重要性
2. 挨拶トレーニング
   - ●表情、滑舌、お辞儀など
3. 言葉遣いトレーニング
   - ●敬語の使い分け、感じのよい言葉遣い
4. 仕事をする上で必要な意識と行動
   - ●仕事の基本　～報告・連絡・相談のポイント～
   - ●相手の立場で考え、行動する
5. 継続するために

## 日時

2021年

**4/15（木）**

次回は6/18（金）に開催いたします。

**13:30～16:30**

## 特徴

**特徴1　個別指導に近い少人数制**

受講者は最大で16名。講師が皆様の理解度を確認しながら進行します。また、分かりにくい点は質問も遠慮なくできる環境です。

**特徴2　新人～管理職までさまざまな方が参加**

若手社員はもちろん、40代・50代の方も多数参加。また、営業・事務職、医療職・ドライバー・清掃員の方など、業種・職種もさまざまです。

**特徴3　現場を想定した実践トレーニング**

例えば、敬語のルールなどもご説明しますが、現場で良好な人間関係を築く「感じのよい話し方」について反復練習します。

**受講料**　9,900円　※テキスト代・消費税含む

アイデムを1年以内にご利用いただいた企業様には、2割引の7,920円でご提供いたします。

**開催方法**　Web配信
※カメラがついたPCまたはタブレットが必要です
視聴のみではなく、『講師との双方向トレーニング』を実施いたします

**講師**　アイデムビジネスマナー研修 専任講師

AIDEM
お問い合わせ 弊社営業担当まで　企画・運営 株式会社アイデム　【東日本】0120-225-153 【西日本】0120-005-093
（電話受付時間／9時～17時〈平日〉）

# お申し込み用紙

FAX 【東日本】0120-118-081
【西日本】0120-816-800
FAX番号は、お間違えのないようお確かめください。

【オンライン】
**まずはここから!基本ビジネスマナー**

**2021年4月15日 実施**

| | | | |
|---|---|---|---|
| フリガナ | | フリガナ | |
| 受講者氏名 | （男・女） | 受講者氏名 | （男・女） |
| 日　程 | 4月15日 | 日　程 | 4月15日 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| フリガナ | | ログインID | 会員登録をされている方は、ログインIDをご記入ください。<br>[ログインID:　　]<br>※Webサイト（https://apj.aidem.co.jp/）より、ご登録いただけます。<br>※ログインIDをお忘れの場合は、Webサイトの会員ログインページ「ログインID・パスワードをお忘れの方はこちら」より、ご確認ください。 |
| 貴社名 | | | |
| ご住所 | 〒<br>※マンション名、ビル名、部屋番号もご記入をお願いいたします。 | | |
| フリガナ | | 所属 | |
| お申し込み者名 | ◆必ず氏名のご記入をお願いいたします。 | 役職 | |
| TEL | | FAX | |
| e-mail 必須 | ※携帯電話のメールアドレスの記入は、ご遠慮ください。 | | |

当セミナーをどのようにしてお知りになりましたか?
●弊社採用プレゼンター　●Webでの検索　●弊社Webサイト　●メールマガジン　●研修会場
●その他（　　）

| | |
|---|---|
| アイテム営業所名 | アイテム担当者名 |

当お申し込み用紙に必要事項を記入いただき、FAXにてお送りください。
（メールアドレスはオンライン研修受講に必須ですので必ずご記入ください。）

請求書をメールにてお送りいたします。
請求書記載のお支払期日までに、銀行振込にてお支払いください。
領収証は金融機関の送金済証をもって代えさせていただきます。

オンライン研修開催の前日までに、受講ご案内のメールをお送りいたします。
メールの内容に従って、オンライン研修受講の準備を進めてください。

オンライン研修開催時間にご自身のパソコンやスマートフォンで
受講をしてください。
なお、推奨環境は右記となります。

**【受講可能な環境】**
インターネット接続ー有線または
無線ブロードバンド（3Gまたは4G/LTE）

**【推奨OS】**
MacOS 10.7以降を搭載のMac OS X、
Windows 10、Windows 8または8.1、
Windows 7
SP1以降を搭載のWindows Vista、SP3以降
を搭載のWindows XP

※お申し込みのキャンセル、受講者及び日程変更をされる場合は、
　開催日前日（土／日／祝日を除く）までにご連絡ください。
※当日キャンセルの場合には、受講料をご請求いたします。予めご了承ください。
※個人のお客さまは、開催日前日（土／日／祝日を除く）までに入金が確認
　できない場合、キャンセル扱いとさせていただきます。予めご了承ください。
※自然災害などを理由に開催を中止する場合には、前日15時までに「お申し込み者」の方にご連絡し、受講料は全額返金いたします。
　ただし、交通費・宿泊費等のキャンセル料につきましては、お客さまでご負担いただきますようお願い申し上げます。

**ご提供いただいた個人情報の取扱いについて**

・氏名、住所、その他の個人情報は、株式会社アイテムにおいて「ご本人及び所属する企業（または機関等）への情報（セミナーや会員サービスのご案内等）発信」「アイテムの主催するセミナー会員制度の運営」に関する目的以外には使用いたしません。
・上記業務のうち、発信業務の一部を業者に委託して行うことがあります。（発信に必要な最小限の情報のみに限定します。）
・個人情報の記入は任意ですが、ご記入いただけない場合は、サービスを適切にご提供できない場合がございますのでご了承ください。
・個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止等の依頼があった場合、遅滞なく対応いたします。
　これらの要請や苦情相談その他の問い合わせは、下記までお願いいたします。
　株式会社アイテム　コーポレート機構統括部　TEL 03-5269-8718　株式会社アイテム　個人情報保護管理者　コーポレート機構統括部　次長

■お問い合わせ先（電話受付時間／9:00～17:00《平日》）　株式会社アイテム　【東日本】**0120-225-153** 【西日本】**0120-005-093**