

コード	講義名				
H 01	基礎マナー・コミュニケーション				
日時	2026 年 4/6 (月) ~ 2026 年 4/7 (火)				
会場	宮崎	時間	9 : 30	~	16 : 30
時間	12	昼休み	12 : 00	~	13 : 00
区分	43	レベル	Lv1	価格（税込）	¥ 33,000
講義の目的・趣旨					
<p>組織の一員として求められる基本的な心構えと、ビジネスマナーの原則を理解し、職場や顧客と円滑に関係を築くためのコミュニケーション力を養うことを目的としています。</p> <p>社内外で求められる話し方・聴き方のスキル、電話応対や来客対応、指示の受け方や報告・連絡・相談など、日常業務で欠かせない実践的マナーを、講義とロールプレイングを通じて身についていただきます。</p> <p>また、信頼を得るために行動や職場で求められる基本的マナーを実践的に学び、組織の中で円滑に行動できる基礎力の向上を目指します。</p>					
カリキュラム					
1.働くとは	<ul style="list-style-type: none"> ・働く心構え 				
2.組織・企業・会社・チームとは	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーション 				
3.接遇マナー・接客、接遇の基本マナー	<ul style="list-style-type: none"> ・好印象を与えるスキル ・職業人としての言葉遣い ・困った場合の対応事例 				
4.電話応対	<ul style="list-style-type: none"> ・電話応対者に求められること ・電話応対の流れとポイント 				
5.来客応対・名刺交換					
6.メール応対	<ul style="list-style-type: none"> ・メール応対に必要なスキル ・ビジネスメール注意点 ・メールの基本的な文章構成 				

【会場】

オン：オンライン

宮崎：宮崎会場（MSC）

都城：都城会場（都城コアカレッジ）

宮・オン：宮崎会場・オンライン

オン：オンライン

サテライト：サテライト運営（富士通ラーニングメディア）