

立ち居振舞いの実践 ～動作から綺麗になる～

開催日時

2017年(平成29年)2月8日(水) 19:00～21:00

講座のねらい

秘書職として感じの良い“形”を追求し、学んでいただく講座です。専門性の高い経験豊富な講師にお話と実技指導をしていただきます。参加者個々の疑問や質問に答えられるよう少人数のクラスにいたしました。

お客様のお迎え、お見送り、接遇など、秘書は日々いろいろな方々に接することが重要な仕事の一つでもあります。どのような相手にも良い印象を持っていただけるよう、そして役員とのコミュニケーションのハブとして360度の視点で注目されることが多い秘書向けに綺麗で礼儀正しい動作を実技指導いたします。

プログラム

定員：12名

立ち居振舞いの実践～動作から綺麗になる～

1. 美しい立ち居振る舞いのコツ
 - ・立ち方、歩き方、座り方、お辞儀、手の動きの基本動作
2. 感じの良い接遇の基本と応用
 - ・接客の際のご案内、誘導、応接室での振る舞い、お茶の出し方
3. ワンランクアップのビジネスマナー
 - ・秘書のプロとしてのマナーについて事例を通じて解説

受講料
(消費税込)

■ 会 員=6,000円 ■ 一 般=9,000円

会 場

一般社団法人日本秘書協会 研修室

講師プロフィールまるやま
丸山 ゆかり

元株式会社ツムラ社長秘書、秘書課長、現在株式会社チュニーズ・カンパニー代表取締役
日本秘書協会専務理事 1995年ベストセクレタリー 日本秘書協会認定講師