



事例と対応「弔事」の基本を学ぶ

開催日時

2019年10月9日(水) 19:00~21:00

講座のねらい

時代が変わり、古いしきたりは次第に遠くなりつつあります。しかしながら、弔事は待ったなしに発生する現実はいつの時代でも変わりません。突然の訃報対応に一層の慎重さが求められ、用心深く品位を持って遂行できるかは、平素の心構え次第です。いざというときに慌てないよう基本的な知識と対応を学びます。

当講座で学習していただくポイントは二つあります。一つは基本的な対応をしっかり学ぶこと。もう一つは、日頃お困りの事柄や自信を持ってない事柄を事前にお知らせいただき、講座の中で講師が回答いたします。分からないこと、困っていることを共有していただくことで、より多くの事例を学んでいただきます。

プログラム

秘書の弔事業務のポイント

- ・失礼のない対応と相手の立場に立って実行する業務
- ・会社・組織・役員の信頼に影響する弔事の手配
- ・弔事対応のいろいろ(お悔やみ状、例外対応等)
- ・弔事のマナー(最近の傾向)

質疑応答

- ・過去質疑内容、インターネット検索で解決しなかった事例

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

田村 厚子

元九州石油株式会社の会長、社長の秘書を歴任し、現在、JXTG エネルギー株式会社に勤務。秘書に必要なスキルを事例を通して実務的に指導している。秘書のみならず、ビジネスマナーとして必要な「慶弔」についての講座ももつ。一般社団法人日本秘書協会顧問。同協会 認定講師。乗松和子・田村厚子共著『秘書ハンドブックよくわかるシリーズ5 とことん答える秘書の慶弔』

※弔事業務で日頃疑問に思われていることがありましたら枠内に書き、お送りください。

日本秘書協会宛：FAX：03-3470-5228

メールでの質疑事項は、事務局へお問合せ願います。