



立ち居振舞いの実践 －動作から綺麗になる－

開催日時 2021年2月16日(火) 19:00～21:00

講座のねらい

秘書職として感じの良い立ち居振舞いの“形”を追求し、学んでいただく講座です。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基本
 - ・ 立ち方、歩き方、座り方、お辞儀の仕方、手の動きの基本動作
2. ワンランクアップの応対
 - ・ 名刺交換、来客対応のロールプレイング (VTR撮影で確認します)
3. 感じの良い接遇の基本と応用
 - ・ 接客の基本の考え方、ご案内、誘導、エレベータ、応接室での振る舞い、お茶の出し方
4. 上質なビジネスマナー
 - ・ 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=7,000円 ■ 一 般=10,000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
日本秘書協会特別顧問、1995年ベストセクレタリー、日本秘書協会認定講師