

総務担当者の役割確認と基礎力向上

— 新人のスキルアップとベテラン担当者の基本確認に最適です —

総務はお客様と会社のパイプ役であり、また社内では経営者と各部門の調整役でもあります。総務業務は裏方の業務ではなく、経営の要の業務という意識が求められます。また総務担当者には時代の変化とともに、リスク管理やメンタルヘルスの知識も必要になり、幅広く多くの業務を任されるようになっていきます。そのような業務をこなす中で、「どこまでが総務の仕事?」、「現状のままでいいのか?」ということに悩んでいる方がこのセミナーを受けて、「目指すべき総務担当者の姿が見えた」「マインド・スキルを大切に、日々何気なく見ている社内を意識して見ていこうと思いました」「会社を変えるには、まず総務からということに気付かされた」と喜んでくれています。

このセミナーでは、総務担当者の意識を高め、実務に役立つ実践力を養っていただきます。

【主な講座内容】

- ◎総務は会社を支えている
- ◎効率的な仕事は改善意識から
- ◎良好な人間関係のためのコミュニケーション力
- ◎好感を持たれる接遇力 ◎実務に役立つビジネス文書
- ◎これだけは知っておきたい慶弔マナー
- ◎職場のメンタルヘルスの基礎知識 ◎職場での災害対策

【講師】 エスエスブレン戦力強化トレーナー 関美分・鈴木ゆかり

二名とも接遇マナー等社員研修の第一人者。

関は現在、講師業務と平行して、会社の総務経理を担当。丸尾は上場会社の社長秘書という前職の経験を活かし、このセミナーを運営している。

クライアントの意向を研修に反映させながら、具体的できめ細やかな指導を行なう研修スタイルは、定評があり、受講生の満足度も高く、リピートが多い。受講生の質問に丁寧に対応し、多くのことを持ち帰ってもらうよう働きかけている。

対象

総務担当者のみなさま

日時

随時開催

(ご希望の日をお問い合わせください)

9:30~17:00

会場

エスエスブレン
2階会議室

※お申込み後に、詳細な会場地図を送付いたします。

参加費

32,400円(税込)

(テキスト・昼食代含む)

ご記入いただいた情報は申込み手続き処理および弊社からのご案内のためにのみ使用させていただきます

お申込み書 ※下記に必要事項をご記入の上、FAXにてお申し込みください。FAX:053-474-6855

会社名 (フリガナ)	申込責任者
	部署名
ご参加 者氏名	役職
	MAIL
所在地	〒
TEL	FAX