

■全社員向け階層別トレーニング内容■

- 1 ビジネストレーニング
- 2 マナートレーニング レベル分類 L1-L3
- 3 コミュニケーションスキル レベル分類 L1-L3



ここがうれしい!
POINT 1

■ ビジネストレーニング

- 貴社のカンパニーオーバービューを策定し経営者の思いの程をトレーニング化します。
- 目的・方向性・指針・会社のあり方などを段階的にトレーニング。



ここがうれしい!
POINT 2

■ マナートレーニング

- 社会に求められるモラル教育の一貫としてビジネス分野におけるお客様や社内外でのマナーを習得します。
- 1. 身だしなみ・お辞儀・言葉遣い・挨拶
2. 名刺の出し方
3. 気配り・応対
4. 電話の取り方
5. 席順 上座、下座（応接室・新幹線・タクシーなど）
6. 視線・姿勢
7. 上司紹介順序、立ち居振る舞い など

■ マナー重要ポイント

- 基本
- 接客時
- 訪問時



ここがうれしい!
POINT 3

■ コミュニケーションスキル

- 効果的コミュニケーションを図る為には、どのような手段方法が必要であり円滑な人的コミュニケーションをどのように取れば良いかなどビジネス現場での活用などワークショップを交え習得します。
- 1. 3つの学習
2. 話し手・聞き手
3. 交渉
4. 上司と部下・同僚
5. 理想的な人的コミュニケーション
6. ホウレンソウの活用
7. プレゼンテーションの学習
8. コミュニケーション人的関係作り など

カスタマイズトレーニングを基本とし一般論だけでなく業種による違いを踏まえたトレーニングを開発しご提供します。

階層別教育の為、年間での実施を基本といたしますが、スポット・短期的なトレーニングも随時承ります。

<お問い合わせご用命は> マーキュリー&パートナーズリミテッド

■セールス&マーケティング本部 トレーニング企画開発室

e-mail : info@Mercury-p.com url : <http://www.Mercury-p.com>