



[仕事の便利術] 上手なおもてなし (気配り・気遣い・思いやり)

●受講期間 1ヵ月

●受講料 7,700円

マルチデバイス対応

■テキスト1冊 (Webテキストも閲覧可) ■添削レポート1回 (Web提出可) ※テキストはインターネットで閲覧できます。Web提出には「Microsoft Word」が必要です。

いまや世界が目にする「おもてなし」をキーワードに、気配り・気遣い・思いやりの心と技をしっかり学ぶ

“接客コミュニケーション”のスキルを身につけることで、

お客様対応はもちろんのこと、仕事で接するあらゆる人たちから好印象を獲得できる

ビジネスのさまざまなシーンを想定して、

その場にふさわしい「おもてなし」のあり方を具体的な態度・行動・所作として学べる

気配り・気遣い・思いやりのある立ち居振る舞いが、社会人としての自分の価値を高める

●単元

「おもてなし」の心と技で
気持ちよく働ける
職場にしていこう

- ・注目を浴びる「おもてなし」の本質は何か
- ・こんなところに表れる気配り・気遣い
- ・おもてなしを形にする接客マナー5原則
- ・笑顔は歓迎のシグナル —— 笑顔上手になろう
- ・“スマイル・マーケティング”で成功をつかむ
- ・「歓迎されている」と実感してもらえる“挨拶”のポイント
- ・“身だしなみ”は、相手に対する敬意を表す
- ・ちょっとした所作でも、印象はこんなに違う
- ・気持ちのよい所作、立ち居振る舞いの実際
- ・礼法(礼儀作法)に見る合理的な所作の秘訣
- ・こんなひと言が相手の笑顔を引き出す
- ・いつも職場で心がけたい気配り・気遣い
- ・立場をわきまえた敬意の表し方の例
- ・おもてなしの実践が、自身のキャリアアップにつながる



…他

オンラインでもオフラインでも学習できる！(すべての学習方法に対応)

※カリキュラム・講座内容などは改訂や変更になる場合があります。