

ビジネスマナー

貸出コード	タイトル	購入年・時間	内容
B-042	3分間ビジネスマナー いまさら聞けないシリーズ	2018年 52分	敬語・名刺交換・電話応対・席次など、ビジネスマナーの基礎の基礎をワンポイントに絞って紹介。いまさら聞けない事ばかりの基本事項を、分かりやすく解説します。
B-043	ビジネスシーンもマナーでアピール 指示の受け方・出し方	2018年 38分	アピールコンサルタントの講師が、ビジネスシーンでの指示の受け方・出し方のポイントを解説します。6W2Hの確認や「ハウレンソウ」を怠ったために業務に大きな支障をきたす事がよくあります。信頼を得るアピールの仕方を覚えることで、コミュニケーションのスキルを養い、業務を円滑に行えるようになります。紙芝居仕立てでわかりやすく解説します。
N-010	ビジネス電話対応シリーズ 対応の基本からクレーム対応まで 第1巻 会社の印象を良くするビジネス電話の基本	2018年 35分	ビジネス電話対応の重要性と電話のかけ方・受け方という基本をスキルとマインドの両面から解説。会社のイメージアップにつながるビジネス電話対応が身につきます。
B-044	電話対応マナー 電話対応に関する知っておきたいマナーや言葉づかいのポイントを解説	2018年 61分	仕事をする上で必須といっても過言ではない電話対応。お客様との電話対応の良し悪しによって、ビジネスの成功が大きく左右されることもあります。前半は、電話対応に関する知っておきたいマナーとして、基礎的なものや、つつい間違えやすいものなどを解説。後半は、言葉づかいのポイントを中心に学びます。電話は声のコミュニケーション。その特徴や性質を理解することで、お客様に良い印象を持ってもらうための電話対応を習得します。
B-045	ワンランク上の電話対応マナー ～苦手意識を克服する6つのポイント～	2018年 51分	ビジネスシーンで必要不可欠な電話対応。基本マナーを網羅した「電話対応マナー」から、ステップアップするための方法を紹介。新人・若手社員の苦手意識を克服します。
D-1503	そのバイト語はやめなさい! 正しいビジネス語の話し方	2015年 40分	ビジネスの現場にふさわしくない不思議な言葉遣い＝バイト語が、オフィスや店舗、訪問先などで氾濫しています。社会人としての正しい話し方と、なぜそれが適切なかをわかりやすく解説します。
D-1201	「心が伝わる」ビジネスマナーの基本 ～社会人としての心くばり、思いやりとは～	2012年 88分	「コミュニケーションが苦手」「自分の主張をうまく伝えられない」……。そんな若者が増えつつある今だからこそ、ビジネスマナーとともにその根本にある思いやり、心配りを教える必要があります。成果が上がりにくく殺伐としがちな職場にあって、周りとの協調し成果を上げるためには、相手に好感をもたれ、信頼される企業人になることが何よりも重要です。本DVDで、愛される企業人になるためのビジネスマナーをしっかりと身につけてください。