

研修

法律事務職員研修

接遇マナー研修 開講のお知らせ

弁護士業務センターでは、昨年度に引き続き法律事務職員の接遇研修を開講いたします。

依頼者と最初に接触するのは事務職員であり、事務職員は事務所の顔とも言えます。本講座では、法律事務所の一員としての意識を新たにするとともに、マナーとは何か、なぜビジネスマナーが必要なのかをしっかりと理解し身につけることを目指します。具体的には、身だしなみ、印象コントロール、ビジネスマナーの基本、電話応対、席次の考え方、来客応対などについて講義をして頂きます。

弁護士が指導することは難しい内容ですので、是非ともご参加いただきたくご案内します。

お申し込みの際は、参加される事務職員数も合わせてご記入ください。

- 日 時 2016年9月21日(水) 午前10時00分～正午
場 所 弁護士会館10階1003号室
講 師 三浦 いづみ 氏 (キャプラン株式会社 Jプレゼンスアカデミー)
内 容 「接遇マナー研修」
(1) 法律事務所におけるマナーの重要性
(2) 電話応対、来客対応、席次について [ロールプレイングを含む]
定 員 60名
参加費 1,000円 (受講当日受付にてお支払いください。)
主 催 第二東京弁護士会 弁護士業務センター

回答書

FAX返信先03-3581-3844 (担当: 第二東京弁護士会司法調査課 竹下 宛)

接遇マナー研修(9月21日)に_____名の事務職員が参加します。

申込会員のお名前 _____ (登録番号: _____)

担当委員会 第二東京弁護士会 弁護士業務センター

問い合わせ先 第二東京弁護士会司法調査課 竹下 TEL: 03-3581-2259