

パソコン講座

メールのビジネスマナーセミナー 開催のご案内

第3回

7月14日 (水) 14:00～15:30 (90分)

新しい生活様式を意識したテレワークやオンライン上でのやり取りなど、
これまで以上にメールを利用する機会が増えている今...

相手との円滑なコミュニケーション形成のためには、メールのマナーは必要不可欠です。
このセミナーでは、ビジネスメールのマナーをわかりやすく説明いたします。
新入社員研修の一環としても、とても好評です。是非ともご参加ください。

対象	・企業の経営者及び従業員の方（インターネットに接続されたPCをお持ちのかた） ・Zoomはスマートフォンからも接続できますが、 今回はPCを使ってのセミナー開催とさせていただきます。
会場	オンラインでのセミナーです。 お申込みのメールアドレスに開催前日までにURLをお送りします。 (セミナー開催10分前からアクセスできます。)
定員	10名 (定員オーバーの際には抽選によりメールにてご案内いたします)
準備物	インターネットに接続されたPC、ウェブカメラ及びマイク (事前にPC接続確認をお願いします)
受講料	会員：1,000円 非会員：3,000円
締切り	令和3年6月25日 (金)
申込先	FAXにてお申込みください。 FAX 043-264-4680 (一社)千葉南法人会
お問い合わせ	TEL 043-264-4080 (一社)千葉南法人会

メールのビジネスマナーセミナー講座 申込書

会員区分	会員 ・ 非会員	Zoomインストール状況	インストール 済 ・ 未
法人名			
所在地	〒 TEL FAX		
受講者名	mail		
受講者名	mail		

※ご記入いただいた個人情報につきましては、講座開催にかかる受講者の確認や受講者名簿の作成のために使用いたします。
また、主催者からの各種情報提供のために使用する場合もございます。それ以外の目的で利用することは一切ございません。