

ビジネスメールコミュニケーション基礎セミナー

「働き方改革」や「生産性向上」が注目を集める中、ビジネスコミュニケーションは生産性向上において重要なものとなっています。コミュニケーションの良し悪しで生産性に違いがでるといっても過言ではありません。ビジネスコミュニケーションの手段としては、電話やメール、社内SNSが挙げられます。今回のセミナーは、メールと社内SNSについて基本的な知識とあわせて、近年悪意あるメール攻撃が増加していることに鑑みて、セキュリティの基礎知識、また、ビジネスで役立つサービス・ツールについてもご説明いたします。

- 狙い**
- ビジネスコミュニケーションの基本を身につける
 - 相手のことを気遣うことができるコミュニケーション能力を身につける
 - メールを効率よく使う方法を身につける
 - セキュリティの基礎知識を身につける

- 内容**
- 1.これだけははずせない！ビジネスメールの基本ルール**
 - メール、電話、対面の使い分け
 - こんなメールは「迷惑メール」になってしまう！
 - 伝わるメールの書き方
 - 添付ファイルを送るときに気をつけるべきこと
 - 返信のスピードを上げる方法、他
 - 2.新たなコミュニケーションツール、社内SNS**
 - 従来型のSNSを社内連絡用に使ってはいけない
 - 社内SNS活用法、他
 - 3.生産性向上に役立つWebサービス・スマホアプリ**
 - 生産性向上が必要な理由
 - Webサービス・スマホアプリでコスト削減、他
 - 4.セキュリティの基礎知識**
 - 標的型メール攻撃・ビジネスメール詐欺とは？
 - セキュリティ意識を高めよう、他

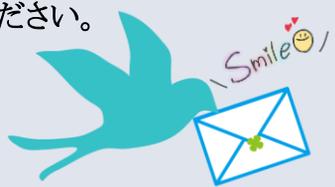
講師 野見山 朋尚氏 (株式会社ザ・プレゼンツ 講師)
(講師プロフィール)



ソーシャルメディア・PC講師インストラクター、福岡市・北九州市中心に社会人向けスクール、職業訓練校でソーシャルメディア、Microsoft Office 及び、著作権・肖像権・個人情報に関する講師実績多数有り。
(他資格：行政書士、パソコン整備士)

- 1.実施日** 2019年 8月 27日(火) 13:30～16:30
- 2.実施場所** 唐津商工会館 ※住所 唐津市大名小路1番54号
- 3.受講料** 商工会議所・ユーザ協会会員・・・1,000円(税込)
一般(非会員)・・・3,000円(税込)
- 4.定員** 20名 ※定員になり次第、締め切らせていただきますので、お早めにお申し込みください。
また、受講者が少数の場合は、中止することがあります。ご了承ください。
- 5.申込方法** 下記の「申込書」に必要事項を記入のうえ、FAXにてお申込ください。
- 6.申込締切** 2019年 8月16日(金)

当日現金でのお支払い
お願いいたします。領収書を発行いたします。



<問合せ先>(公財)日本電信電話ユーザ協会 佐賀支部 ☎(0120)206-660(岡田)

切り取らずに、そのままご送信ください。

(FAX送信先) **(0952) 26-4245**

ビジネスメールコミュニケーション基礎セミナー 参加申込書

会社名	〒	ご担当者名	電話番号	() -
住所				
ご担当者メールアドレス()			<input type="checkbox"/> 商工会議所会員 <input type="checkbox"/> ユーザ協会会員 <input type="checkbox"/> 非会員 <small>※"レ"をマークしてください。</small>	

●領収書宛名(会社名 受講者名) ご希望に"レ"をマークしてください。 ※おつりのないよう、ご協力ください。

フリガナ 受講者 氏名	フリガナ 受講者 氏名
①	②
③	④