

<<できる人のビジネスマナー>>

图书基本信息

书名：<<できる人のビジネスマナー>>

13位ISBN编号：9784791614226

10位ISBN编号：4791614224

出版时间：2009年1月

出版时间：西东社

作者：(日)内藤京子

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<できる人のビジネスマナー>>

内容概要

从服装、语言礼仪、电话礼仪、公司内礼仪、访问礼仪、接待礼仪等方面详细的介绍了在日本公司及于日本人相处时的基本礼仪及商务礼仪。

详细、清楚，附有CD有声读物更加便于学习。

如果你是新进社员那真是太适合了！

回想我上班的第一天就是看了一天的[マナー]学到很多东西，给之后的日本客户对应很大的帮助~~

<<できる人のビジネスマナー>>

作者简介

内藤京子[ないとうきょうこ]

株式会社ザ・アール専属講師Principal。

ザ・アール設立当初より企業研修講師として最先端のIT企業から大手金融、流通、運輸、通信などの新入社員研修から管理職研修までを手がける。

ビジネスコミュニケーション・プレゼンテーション等の研修を年間200回以上担当し、22年の実績を持つ。

企業のニーズに合わせて研修内容を構築し「楽しく・わかりやすく、役に立つ」研修は、高い評価を得ている。

<<できる人のビジネスマナー>>

書籍目録

はじめに

DVDの使い方

あなたはできる人？

「マナー度・気配り度」チェック

1. 服装・身だしなみ

2. 挨拶・言葉遣い

3. 電話のマナー

4. 社内でのマナー

5. 訪問先でのマナー

6. 接客のマナー

7. 接待のマナー

8. お付き合いのマナー

巻末付録

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>