



ベーシックコース（マナー）

ブライダル司会者は、お客様の人生の大事な一日を、お客様の立場に立って一緒に創り上げる仕事です。相手を尊重する気持ちを形にして現すことや、美しい所作で仕事の出来るブライダル司会者を目指しましょう。

	カリキュラム名	カリキュラム内容
1	ビジネスマナーとは、マナーの基本	社会人としての心構えの基本を学ぶ
2	第一印象の重要性	客観的に自分自身を知る ● 身だしなみ ● 表情 ● 視線 他
3	挨拶の重要性	挨拶の必要性を認識 ● 基本姿勢 ● 立ち方 ● お辞儀の仕方 他
4	言葉遣い①	正しい敬語の使い方を学ぶ
5	言葉遣い②	敬語の応用、感じの良い話し方を習得する
6	仕事の進め方	ホウ・レン・ソウの重要性 ● 報告 ● 連絡 ● 相談
7	電話対応のマナー①	電話の受け方のポイントを習得する
8	電話対応のマナー②	電話のかけ方のポイントを習得する
9	訪問対応・来客対応のマナー①	訪問対応・来客対応のプロセスとポイントを習得する ● 訪問の仕方 ● 名刺交換 等
10	訪問対応・来客対応のマナー②	訪問対応・来客対応のプロセスとポイントを習得する ● 席次 ● お茶だし 等
11	冠婚葬祭のマナー①	ビジネスと冠婚葬祭 慶事・弔辞・贈答のマナーを学ぶ
12	冠婚葬祭のマナー②	ビジネスと冠婚葬祭 慶事・弔辞・贈答のマナーを学ぶ