

職場の基本マナー

身につけたい!

これだけは



- @ 社会人としての基本行動
- @ お客様の信頼を得る接遇マナー
- @ ビジネス電話のステップアップ
- @ ビジネス文書と電子メール
- @ 覚えておきたい仕事の基本

(本部) 〒710-0824 倉敷市白楽町249-5 倉敷商工会館5階



公益社団法人 倉敷法人会

TEL 086-430-6117

FAX 086-430-6118