

# エッセンス&ドリルで確認！仕事の基本シリーズ「訪問・応対編」

**仕事の基本となるスキルを確認し、振り返ることで、職場での応用力を高めます。**

- ① 《不安の解消》…仕事の基本となるスキルを、このコースを活用することによって、いつでも確認することができます。
- ② 《振り返りの機会の提供》…社員の入社年次に関わらず確認できることで、誰でも、基本に立ち返る姿勢を身につけていただけます。
- ③ 《基本から応用へ》…仕事の基本をドリルで演習することで、職場での応用力を身につけます。



## <本コースのねらい>

- 訪問・応対の基本5ポイントをおさえます。
- 状況別（社内・来社されたお客さま、社外・訪問時）の応対について、おさえておいてほしいエッセンスを学びます。
- 状況別の訪問・応対の使い方の基本を、ドリル35選で確認します。

## <コースカリキュラム>

はじめに	0-1 訪問・応対 キホンのキ
第1章 来社されたお客さまに対応する	1-1 応接室へ案内する 1-2 応接室で応対し、お見送りする
第2章 お客さまを訪問する	2-1 アポイントをとる 2-2 名刺交換をする 2-3 紹介をする 2-4 乗り物を利用する 2-5 接待をする・接待を受ける

## <概要>

受講対象者	仕事のスキルのポイントを押さえた人、特に内定者、新人から若手・中堅層のビジネスパーソン
監修	下條 一郎 現代経営研究会 代表取締役
仕様	● 想定学習時間：2 時間 ● 最短実行時間：41 分 ● テスト数：1（全10問、ランダム出題）