

# プライベートマナーレッスン



私どもでは様々な講座をご用意しています。  
その中からあなたに必要な講座をチョイスしてご受講いただくことが可能です。  
また、ご希望を伺いながらあなたのためだけのカリキュラムを組んでレッスンもいたします。  
誰に気兼ねなく、あなたの状況に応じてレッスンできます。

## 例えば・・・

- ＊第一印象が良くなる笑顔トレーニング
  - ＊婚活のためのマナーレッスン
  - ＊敬語力を高める会話術
  - ＊自信につながるビジネスマナー
  - ＊大和撫子に近づく着付けと所作
  - ＊日本のしきたりと心配りの冠婚葬祭
- ・・・等



## 次に当てはまる方は是非ご検討ください。

既存の講座では自分の必要とする講座がない・・・。

一人でこっそりスキルアップしたい・・・。

気の合う仲間とだけで学びたい・・・。

自分のペースで身につけたい・・・。

## 基本料金 (1名～4名まで)

1回単発料金 3時間 3万円～ (1時間追加ごとに1万円)  
※長時間割引 6時間 5万円

3回以上の長期受講 2時間 2万円～ (1時間追加ごとに1万円)  
※長期講座カリキュラムの場合 10時間を越えるごとに、2時間分サービスします。  
例) 月1回3時間の講座を4回の場合、10万円  
月1回2時間の講座を6回の場合、10万円

※1名でも4名でも同料金ですので、4人でご参加の場合は一人当たりの料金がかなり割安となります。一人当たりの実技指導時間が多く、身ごなしや所作をしっかり身につけたい方はおひとりでのご参加をおすすめします。  
※別途消費税がかかります



## レッスン開始までの流れ

ステップ1 まずは当社 HP のお問い合わせフォーム、もしくはメールアドレスへご連絡ください。



ステップ2 当社より折り返しご連絡を差し上げ、ご希望をうかがいます。



ステップ3 ご希望の内容にてカリキュラムを作成します。(カリキュラムの作成は無料です)



ステップ4 カリキュラム確定後、レッスン開始です。



現代マナーは真心のメッセージ

トータルマナー株式会社

関西作法会

〒662-0834 西宮市南昭和町 5-15

Tel 0798-65-2134 FAX 0798-65-2636

E-mail info@manner.co.jp

## サンプルカリキュラム



### § 第一印象が良くなる笑顔トレーニング (1回単発3時間)

- ・笑顔の重要性・スマイルトレーニング

### § 自信につながるビジネスマナー

#### 1回単発3時間の場合

- ・マナーの重要性・服装と身だしなみ・あいさつの実践(お辞儀)・敬語・指示の受け方・報告の仕方

#### 1回2時間を3回継続なら

1. 社会人としての心構え・挨拶の実践(お辞儀)・敬語
2. 前回の復習・職場でのマナー(指示の受け方・報連相)・電話対応
3. 前回までの復習・来客対応のマナー(受付・取次ぎ・案内・茶菓接待・お見送り)

### § 日本のしきたりと心配りの冠婚葬祭 (月1回2時間を6講座)

1. 真心を贈る贈答のマナー①(中元、歳暮、贈り物のタブー、金包み、のし、水引、上書きなど)
2. 真心を贈る贈答のマナー②(正式なお祝いでの風呂敷・ふくさ・広蓋などの伝統的な礼法と現代的な礼法)
3. (冠) 人生の節目に関する慶事のマナー(出産・七五三・入学・成人式・結婚記念日・長寿のお祝いなど)
4. (婚) 華やかな席にふさわしい結婚に関するマナー(お見合い・結納・結婚式などの決まりごとなど)
5. (葬) しめやかな心遣い弔問のマナー(お参りの仕方・服装(礼装、略装) 香典、供え物、弔電など)
6. (祭) 心のふるさと年中行事に関するマナー(お正月・節分・ひな祭り・端午の節句などの伝統行事)

### § 婚活のためのマナーレッスン (1回単発3時間)

- ・美しい立ち姿、掛け姿、お辞儀の仕方、歩き方・好感度を高める会話術・正しい言葉遣いなど

### § 大和撫子に近づく着物での所作 (1回3時間を4講座)

1. 和室での立ち方・座り方・歩き方など
2. ふすまや座布団のきちんとした扱い方の基本・応用
3. お客様の案内や和室での手土産の正式な渡し方など
4. 車の乗り降りや電車・会食時など外出時の所作



### § 敬語力を高める会話術 (1回単発3時間)

- ・敬語の種類・立場に応じた言葉遣い・クッション言葉・婉曲表現・好感度を高める会話の実践

## 選択可能な講座 (一例多数あり)

### § ビジネスに役立つマナー

- ・服装と身だしなみ、姿勢のマナー・挨拶、会話、言葉遣いのマナー・電話対応のマナー・名刺交換と紹介のマナー
- ・受付対応のマナー・案内と応接室でのマナー、ルール・茶菓のマナー・正しい乗り物のマナー・ビジネス文書のルール
- ・社内でのルール・命令の受け方と報告の仕方・自宅訪問のマナー・パーティーのマナー・会食のマナー
- ・ビジネス上のお祝い事のマナー・ビジネス上のお悔やみ事のマナー・贈答のマナー

### § 日常に役立つマナー

- ・洋室での身のこなし・和室での身のこなし・挨拶のマナー・紹介のマナー・玄関でのマナー・ドア、引き戸の扱い方
- ・結婚のマナー・基本的な会話のマナー・弔問のマナー・訪問と応接のマナー・物の受け渡し方と持ち方
- ・訪問と応接のマナー洋式・訪問と応接のマナー和式・風呂敷・袱紗の扱い方・現代的な結納式・座布団の扱い方
- ・贈答のマナー・はがき・手紙のマナー・基本のお茶の入れ方・茶菓のマナー・丸盆・茶びつでのお茶の入れ方
- ・美しい身のこなし・洋服での写真のポーズ・電話のマナー・和食のマナー・テーブルマナー(洋食)・テーブルスピーチ
- ・紅茶のマナー・お正月のマナー・授与式の作法

気兼ねなく、色々なことにチャレンジできるのもプライベートレッスンの醍醐味です。

是非お気軽にご希望をお聞かせください。