

12月・1月 ビジネス支援展示テーマ

【知っておくと差がつく！ビジネスマナー術 -ビジネスに必要な接遇とは- 】

展示期間 : 12月1日(日)~1月31日(金)

NO	請求記号	タイトル	著者表示	出版者	資料ID
1	336.47 ニ	基本のマナーBOOK	西出ひろ子監修	マーブルトロン	1500660822
2	336.49 オ	男の身だしなみ&ビジネスマナーの基本-ビジュアル&マナー読本-	倉野路凡監修 宗像智子監修	池田書店	1500659295
3	336.49 オ	ゼロから教えて電話対応	大部美知子著	かんき出版	1500669369
4	336.49 コ	これで解決！大人の仕事マナー	主婦の友社編	主婦の友社	1500609670
5	336.49 シ	ビジネスマナーものの言い方辞典	シーズ著	技術評論社	1500596661
6	336.49 ミ	がんばる人ほど見落としている「気づかい」の極意	美崎栄一郎著	フォレスト出版	1500681661
7	336.49 オ	電話のマナー実例&フレーズ辞典-シーン別！これだけは押さえておきたい-	大嶋利佳著 神宮律子著	秀和システム	1500609688
8	336.49 ニ	お仕事のマナーとコツ(暮らしの絵本)	西出博子監修 伊藤美樹絵	学研	1500594492
9	336.49 ヒ	接遇道-凛と際立つ女性となれ-	平林都著	三笠書房	1500674567
10	336.5 サ	エグゼクティブ秘書の「気配り」メモ-相手も自分も心地よくなる47のちょっとした心遣い-	佐藤直子著	すばる舎	1500667082