

ビジネススキル			
	コース名	標準学習時間	スマホ対応
英語	ビジネス英会話 基礎講座(社内編)	2時間	●
	ビジネス英会話 基礎講座(社外編)	2時間	●
	明日から使える英会話 ビジネス英会話～アポイントをとる	0.5 時間	●
	明日から使える英会話 ビジネス英会話～リスケジュールする	0.5 時間	●
	明日から使える英会話 ビジネス英会話～受付へ行く	0.5 時間	●
	明日から使える英会話 ビジネス英会話～挨拶	0.5 時間	●
	明日から使える英会話 ビジネス英会話～自社商品をプレゼンする	0.5 時間	●
	目指せ！TOEIC(R) L&R 470点リスニング対策コース	6時間	●
	目指せ！TOEIC(R) L&R 470点リーディング対策コース	6時間	●
	目指せ！TOEIC(R) L&R 650点リスニング対策コース	6時間	●
	目指せ！TOEIC(R) L&R 650点リーディング対策コース	6時間	●
	目指せ！TOEIC(R) L&R 730点リスニング対策コース	6時間	●
	目指せ！TOEIC(R) L&R 730点リーディング対策コース	6時間	●
貿易実務	【JCC】貿易実務(1)～(3)	1.5時間	●
事務	事務スタッフの役割と心構え	0.5時間	●
	【JCC】事務スタッフの役割と心構え(第2版)	0.5時間	●
	事務系派遣スタッフのための安全衛生	0.5時間	●
	人事・給与管理基礎講座(第15版・2023年版)	8時間	●
	給与計算・年末調整入門(第6版)	12時間	●
	企業経理基礎講座(第15版・2023年版)	6.5時間	●
	実務で役立つ簿記の知識(第2版)	4時間	●
販売	販売スタッフの役割と心構え	0.5時間	●
	接客話法	0.5時間	●
	購買心理と対応の流れ	0.5時間	●
	サービスの特性	0.5時間	●
	顧客満足	0.5時間	●
	効果的なアプローチ	0.5時間	●
	営業力パワーアップ	9時間	●
	相手の心を掴むNLP販売理論	6時間	●
	売れるお店の作り方	5時間	●
	売れるお店の接客術	6時間	●
	売れるお店のレイアウト	7時間	●
メール	Eメール対応の基本	0.5時間	●
	【JCC】ビジネスメールの基本知識(第2版)	0.5時間	●
	【JCC】ビジネスメールの実践(第2版)	0.5時間	●
	ビジネスメール	4時間	●
電話	【JCC】ビジネス電話対応 基礎編(第2版)	0.3時間	●
	【JCC】ビジネス電話対応 実践編(第2版)	0.3時間	●

※上記コース以外にも種々のコースを受講していただけます。詳しくはATスタッフ(03-3797-5861/info@atstaff.co.jp)までお問合せください。