

リモートワークの
新・ビジネスマナー

デジタルツールの
管理・設定

2時間で
仕事ができる人になる!

ビジネスマナーと 仕事の基本

ゆる図鑑

デジタル
対応版

身だしなみ | 名刺交換 | 電話応対 | ビジネス文書 | 冠婚葬祭

MITSUBISHI OKADA
監修 岡田充弘

リモートワーク時代の最新知識満載!

- ✓ 最新版オンライン会議マナー
- ✓ デキるあいさつと返事の基本
- ✓ わかりやすい敬語の使い方
- ✓ 失礼のない会社往訪のマナー
- ✓ スマートな大人の言い回し
- ✓ スマホに入れるアプリは8つだけ
- ✓ パソコンをスピードアップする魔法の設定
- ✓ Google 検索は、定型文書作成にも!
- ✓ 今更聞けない Word と Excel、パワポ
- ✓ ムダ時間が減る! 神速メール術

宝島社
