

# 「ビジネス初級講座」のご案内

日時 4月18日(木) 9:30~16:00

会場 福山商工会議所 304号室  
(福山市西町2-10-1)

受講料 3,240円、ユーザ協会会員無料

定員 50名

お申込 4月5日(金)までに、FAXまたは郵送でお申し込みください。  
FAX(082)226-2796

ビジネスで使う電話やメールのスキルとマナーを身に付け、お客様とのコミュニケーションを円滑にしましょう。

## 第1部 電話対応の基礎 9:30~12:00

電話対応の心構え、第一印象の大切さ(名乗り)、正しい言葉づかい、相手に正確に伝えるポイント、聞く・聴く・訊くことの大切さ、敬語の基本等を座学と模擬対応セットを使ったロールプレイングで学びます。

自分の声は相手にどのように伝わっているの？  
ビジネスの電話は、会社の代表者の認識で！

講師：村田綾氏

日本電信電話ユーザ協会広島支部契約講師  
電話応対技能検定指導者級

## 第2部 ビジネスメールの基礎 13:00~16:00

ビジネスで使うメールの特徴(メールと電話、対面の使い分け)、メールの基本的なマナーとルール、一般的に好まれる基本的な型や性格に伝える文書の書き方、メール作成の効率化等を学びます。  
※テキストによる解説で、パソコンを用いた講座ではありません。

相手に好印象を与えるメール、ご誤解を招かないメール、返信・転送のルール、誤送信の防止

講師：直井章子氏

一般社団法人日本ビジネスメール協会  
株式会社アイ・コミュニケーション

\* 切らずに、このままお送りください。

FAX番号 082-226-2796

### ビジネス初級講座 参加申込書

○で囲んでください	一般	ユーザ協会会員	
事業所名			
所在地	〒		
参加者芳名 (参加講座を○で囲んでください)		第1部	第2部
		第1部	第2部
参加料(一般参加の方)	現金でお願いします 領収書(会社宛 個人宛)		
連絡責任者			
電話場号			

講座で聞いてみたい、確認したいことがあればご記入ください。

記載いただきました個人情報は、公益財団法人日本電信電話ユーザ協会が、当講座における本人確認、受付名簿に利用いたします。

【お問い合わせは】

広島支部事務局 730-0011広島市中区基町6-77  
電話(082)226-2795 担当:福田、三浦

主催:(公財)日本電信電話ユーザ協会