

# 「電話応対マナー・ビジネスマナー研修」のご案内

## <研修概要>

近年、会社の電話応対が苦手な社員が増えています。社会人としてのマナー、接客応対、名刺のマナー、正しい電話応対、についてロールプレイングも交えた職場で役立つスキル修得を目指します。ぜひご参加ください。

**【講師】：成田 悦子**（マナーデザイナー）、**節政 沙弥香**（接遇マナーコーディネーター）  
企業等で豊富な指導実績があり、ユーザ協会本部契約講師、専門学校非常勤講師 他多数

- |         |  |
|---------|--|
| 1. 開催日時 | ①平成29年3月15日(水) 13:30~16:30<br>②平成29年4月20日(木) 13:30~16:30 |
| 2. 開催場所 | 宮日会館 10階 第3会議室<br>(宮崎市高千穂通1丁目1番33号)                      |
| 3. 参加対象 | どなたでも参加できます(新入社員・中堅社員等)                                  |
| 4. 申込締切 | ①3月開催：3月7日(火)、②4月開催：4月13日(木)<br>両日とも30名様までとさせていただきます。    |
| 5. 受講料  | ユーザ協会会員は無料、一般受講者の方は3,000円<br>*当日、受付でお支払いください。            |

\*お申込み：下記申込書に必要事項を記入の上、FAXからお申込みください。

\*お問合先：(公財)日本電信電話ユーザ協会 宮崎支部(0120-20-6660/無料)又は(0985)-31-4809

## 研修参加申込書 (FAX:0985-31-4858)

事業所名	ご担当者名 ( )		
連絡先 TEL		FAX	
領収書宛名		領収書金額	円
参加希望日	◆3月15日      ◆4月20日      *希望日に○をお付け下さい。		
受講者名	①	②	
	③	④	

ご記入いただいた個人情報は、当協会の事業目的以外には使用いたしません。