

# 若手社員のためのビジネスマナー研修

## <研修概要>

社会人としての基本マナー、接客応対、名刺交換、正しい電話応対、報告・連絡・相談等について演習も交えて分かりやすく指導し職場で役立つスキル修得を目指します。  
この機会にぜひ、ご参加ください。

## 【講師紹介】：長峰 ヒロ子 (人材育成マナー講師)

### <主な資格>

- ・日本電信電話ユーザ協会 講師
- ・小林高等職業訓練校 講師
- ・秘書技能検定1級、サービス接客検定1級
- ・ビジネス電話検定A級・B級・実践級 他



銀行勤務を経て、職業訓練校にて講師として勤務し人材育成の重要性を体感する。  
現在は、官公庁はじめ民間企業のビジネスマナー、クレーム対応研修、電話対応等の研修、人材育成支援等を実施。また、各種学校などでビジネスマナー、就職、転職の人材育成支援を行う。

### <主な講師・セミナー等活動実績>

- ・宮崎県教育研修センター、宮崎県ソフトウェアセンター、宮崎県こども政策課、宮崎県環境科学協会、
- ・北九州市立大学、九州保健福祉大学、宮崎工業高校、聖心ウルスラ学園高校、小林秀峰高校、 他

- ◆会場 平成30年5月17日(木) 13:30~16:30(3時間)  
延岡市中小企業振興センター 4F 研修室
- ◆対象者 どなたでも参加できます(新入社員・中堅社員等)
- ◆受講料 一般3,000円(商工会議所会員1,000円・ユーザ協会会員4名まで無料)  
\*研修当日に会場でお支払いをお願いいたします。

\*お申込み : 5月10日(木)までにFAXからお申込みください。

\*お問合せ先 : (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

~~~~ビジネス研修参加申込書 (FAX:0985-31-4858)~~~~

|         |           |       |   |
|---------|-----------|-------|---|
| 事業所名    | ご担当者名 ( ) |       |   |
| 連絡先 TEL |           | F A X |   |
| 領収書宛名   |           | 受講料金額 | 円 |
| 受講者名    | ①         | ②     |   |
| 受講者名    | 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。